ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 2889**

27 Οκτωβρίου 2014

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 919/131869

Οργανισμός του Ελληνικού Γεωργικού Οργανισμού - ΔΗΜΗΤΡΑ - (ΕΛ.Γ.Ο.-ΔΗΜΗΤΡΑ) - Ν.Π.Ι.Δ.

**ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ -
ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΤΡΟΦΙΜΩΝ**

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Των παρ. 1, περίπτωση δ, και 2 του άρθρου 14Β του Ν. 3429/2005 (ΦΕΚ Α΄ 314), που προστέθηκε με την παρ. 1 του άρθρου 66 του Ν. 4002/2011 (ΦΕΚ Α΄ 180), όπως ισχύουν.

β) Του άρθρου 55 του Ν. 4235/2014 (ΦΕΚ Α΄ 32).

γ) Του άρθρου 90 του Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα Κυβερνητικά Όργανα, που κωδικοποιήθηκε με το άρθρο πρώτο του Π.Δ. 63/2005 (ΦΕΚ Α΄ 98).

2. Την αριθμ. 188763/10-10-2011 (ΦΕΚ Β΄ 2284) κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομικών, και Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων, «Σύσταση Οργανισμού "ΕΛΛΗΝΙΚΟΣ ΓΕΩΡΓΙΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ-ΔΗΜΗΤΡΑ" και συγχώνευση εποπτευόμενων από το Υπουργείο Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων νομικών προσώπων» και ιδιαίτερα το άρθρο 3 παρ. 11.

3. Την αριθμ. Υ48/9-7-2012 (ΦΕΚ Β΄ 2105) απόφαση του Πρωθυπουργού, «Καθορισμός αρμοδιοτήτων του Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομικών Χρήστου Σταϊκούρα».

4. Την αριθμ. 9/43/25-7-2014 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του ΕΛΛΗΝΙΚΟΥ ΓΕΩΡΓΙΚΟΥ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ-ΔΗΜΗΤΡΑ, με την οποία εκφράζει γνώμη για τον Οργανισμό του που αφορά στην οργανωτική διάρθρωση των υπηρεσιών, στις αρμοδιότητες των υπηρεσιακών μονάδων, στο προσωπικό και στην κάλυψη των θέσεων ευθύνης.

5. Το αριθμ. 1879/11-9-2014 έγγραφο του Ελληνικού Γεωργικού Οργανισμού- ΔΗΜΗΤΡΑ.

6. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προκαλείται επιπλέον δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του ΕΛΛΗΝΙΚΟΥ ΓΕΩΡΓΙΚΟΥ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ-ΔΗΜΗΤΡΑ και του Κρατικού Προϋπολογισμού, τόσο στον εγκεκριμένο και υλοποιούμενο προϋπολογισμό έτους 2014, όσο και στον προταθέντα προϋπολογισμό έτους 2015, δεν θα απαιτηθεί επιπλέον δαπάνη για τη χορήγηση επιδομάτων θέσεων ευθύνης. Το ποσό των 20.443.764,01 ευρώ που έχει προβλεφθεί στον κωδικό 60 «Αμοιβές και Έξοδα προσωπικού» του προϋπολογισμού έτους 2015 δεν θα αυξηθεί για το σκοπό αυτό και θα κινηθεί στα ίδια επίπεδα τα επόμενα τέσσερα έτη, αποφασίζουμε:

Καθορίζουμε τον Οργανισμό του ΕΛΛΗΝΙΚΟΥ ΓΕΩΡΓΙΚΟΥ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ-ΔΗΜΗΤΡΑ - Ν.Π.Ι.Δ., ο οποίος έχει ως ακολούθως:

ΜΕΡΟΣ ΠΡΩΤΟ
ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ

Κεφάλαιο Α΄
Διάρθρωση Κεντρικής Υπηρεσίας

Άρθρο 1
Βασική διάρθρωση

Η Κεντρική Υπηρεσία του Ελληνικού Γεωργικού Οργανισμού - ΔΗΜΗΤΡΑ διαρθρώνεται ως εξής:

1. Υπηρεσία Εσωτερικού Ελέγχου, υπαγόμενη στο Διοικητικό Συμβούλιο (Δ.Σ.).

2. Γραφείο Στρατηγικού Σχεδιασμού και Πολιτικής, υπαγόμενο στον Πρόεδρο του Δ.Σ.

3. Γραφείο Διοίκησης και Γραμματείας του Δ.Σ., υπαγόμενο στον Πρόεδρο του Δ.Σ. και στον Διευθύνοντα Σύμβουλο.

4. Υπηρεσία Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων, υπαγόμενη στον Πρόεδρο του Δ.Σ..

5. Νομική Υπηρεσία, υπαγόμενη στον Διευθύνοντα Σύμβουλο.

6. Γενική Διεύθυνση Διοικητικού - Οικονομικού (Γ.Δ.Δ.Ο.), υπαγόμενη στον Διευθύνοντα Σύμβουλο.

7. Γενική Διεύθυνση Αγροτικής Έρευνας (Γ.Δ.Α.Ε.), υπαγόμενη στον Διευθύνοντα Σύμβουλο.

8. Γενική Διεύθυνση Αγροτικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης (Γ.Δ.Α.Ε. & Κ.), υπαγόμενη στον Διευθύνοντα Σύμβουλο.

9. Γενική Διεύθυνση Διασφάλισης Ποιότητας Αγροτικών Προϊόντων (Γ.Δ.Δ.Π.Α.Π.), υπαγόμενη στον Διευθύνοντα Σύμβουλο.

Άρθρο 2

Διάρθρωση Υπηρεσίας Εσωτερικού Ελέγχου

Η Υπηρεσία Εσωτερικού Ελέγχου, επιπέδου Τμήματος, συγκροτείται από τους κάτωθι τομείς, επιπέδου γραφείου:

1. Τομέας Εσωτερικού Ελέγχου,
2. Τομέας Δημοσιονομικού Ελέγχου.

Άρθρο 3

Διάρθρωση της Νομικής Υπηρεσίας

Η Νομική Υπηρεσία του Οργανισμού, επιπέδου Διεύθυνσης συγκροτείται από τα κάτωθι Τμήματα:

α)Τμήμα Δικαστικών Υποθέσεων, Ελέγχου Συμβάσεων με τρίτους και Γνωμοδοτήσεων, και,

β) Τμήμα Νομικής Τεκμηρίωσης, Νομοπαρασκευαστικών Εργασιών και Διοικητικής Υποστήριξης.

Άρθρο 4

Διάρθρωση της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικού – Οικονομικού (Γ.Δ.Δ.Ο.)

Η Γενική Διεύθυνση Διοικητικού – Οικονομικού (Γ.Δ.Δ.Ο.) συγκροτείται από τις κάτωθι Διευθύνσεις και Τμήματα:

1. Διεύθυνση Ανθρωπίνων Πόρων & Διοικητικής Μέριμνας, η οποία συγκροτείται από τα κάτωθι Τμήματα:

α) Τμήμα Διοικητικού,
β) Τμήμα Ανθρωπίνων Πόρων,
γ) Τμήμα Τεχνικών Εργασιών, Κατασκευών & Διαχείρισης Ακίνητης Περιουσίας,
δ) Τμήμα Πληροφορικής και Μηχανοργάνωσης και

2. Διεύθυνση Οικονομικού, η οποία συγκροτείται από τα κάτωθι Τμήματα:

α) Τμήμα Προϋπολογισμού και Λογιστικής Διαχείρισης,
β) Τμήμα Μισθοδοσίας,
γ) Τμήμα Εκκαθάρισης Δαπανών – Ταμείο,

δ) Τμήμα Προμηθειών,
ε) Τμήμα Διαχείρισης Έργων Κατάρτισης.

Άρθρο 5

Διάρθρωση της Γενικής Διεύθυνσης Αγροτικής Έρευνας (Γ.Δ.Α.Ε.)

Η Γενική Διεύθυνση Αγροτικής Έρευνας (Γ.Δ.Α.Ε.) συγκροτείται από τις κάτωθι Διευθύνσεις και Τμήματα:

1. Διεύθυνση Ανάπτυξης Ερευνητικών και Τεχνολογικών Δραστηριοτήτων, η οποία συγκροτείται από τα κάτωθι Τμήματα:

α) Τμήμα Σχεδιασμού και Προγραμματισμού,
β) Τμήμα Διεπιστημονικών και Εμπορικών Εφαρμογών και

2. Διεύθυνση Υποστήριξης Ερευνητικών, Αναπτυξιακών Έργων και Προϊόντων Έρευνας, η οποία συγκροτείται από τα κάτωθι Τμήματα:

α) Τμήμα Επιστημονικής Υποστήριξης Προγραμμάτων,
β) Τμήμα Διοικητικής Οικονομικής και Νομικής Υποστήριξης Προγραμμάτων.

Η Γενική Διεύθυνση Αγροτικής Έρευνας υποστηρίζει επιστημονικά, διοικητικά και γραμματειακά τη λειτουργία του Επιστημονικού Συμβουλίου (Ε.Σ.) του Οργανισμού.

Άρθρο 6

Διάρθρωση της Γενικής Διεύθυνσης Αγροτικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης

(Γ.Δ.Α.Ε. & Κ.)

Η Γενική Διεύθυνση Αγροτικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης (Γ.Δ.Α.Ε. & Κ.) συγκροτείται από τις κάτωθι Διευθύνσεις και Τμήματα:

1. Διεύθυνση Αγροτικής Εκπαίδευσης, η οποία συγκροτείται από τα κάτωθι Τμήματα:

α) Τμήμα Προγραμματισμού Αγροτικής Εκπαίδευσης,
β) Τμήμα Υποστήριξης Αγροτικής Εκπαίδευσης και

2. Διεύθυνση Αγροτικής Κατάρτισης, η οποία συγκροτείται από τα κάτωθι Τμήματα:

α) Τμήμα Προγραμματισμού Αγροτικής Κατάρτισης και Μητρώου,
β) Τμήμα Υποστήριξης Αγροτικής Κατάρτισης.

Άρθρο 7

Διάρθρωση της Γενικής Διεύθυνσης Διασφάλισης Ποιότητας Αγροτικών Προϊόντων

(Γ.Δ.Δ.Π.Α.Π.).

Η Γενική Διεύθυνση Διασφάλισης Ποιότητας Αγροτικών Προϊόντων (Γ.Δ.Δ.Π.Α.Π.) συγκροτείται από τις κάτωθι Διευθύνσεις και Τμήματα:

1. Διεύθυνση Πιστοποίησης και Προδιαγραφών, η οποία συγκροτείται από τα κάτωθι Τμήματα:

α) Τμήμα Επιθεωρήσεων και Ελέγχων,
β) Τμήμα Επίβλεψης Ιδιωτικών Φορέων και Προδιαγραφών,
γ) Τμήμα Πιστοποίησης Αγροτικών Προϊόντων,

2. Διεύθυνση Ανάπτυξης και Εφαρμογών, η οποία συγκροτείται από τα κάτωθι Τμήματα:

α) Τμήμα Μελετών, Προγραμμάτων και Τεκμηρίωσης Κόστους Υπηρεσιών,
β) Τμήμα Γεωργικών Εφαρμογών και Ενημέρωσης και

3. Διεύθυνση Διαχείρισης Ελέγχων Γάλακτος και Κρέατος, η οποία εδρεύει στη Θεσσαλονίκη και συγκροτείται από τα κάτωθι Τμήματα:

α) Τμήμα Υπολογιστικών Υποδομών, Στατιστικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης,
β) Τμήμα Προγραμματισμού Ελέγχων και Ισοζυγίων Γάλακτος και Κρέατος,
γ) Τμήμα Μητρώου Παραγωγής – Διαχείρισης και Εργαστηρίων Γάλακτος,
δ) Τμήμα Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης.

Κεφάλαιο Β΄

Περιφερειακές Υπηρεσίες

Άρθρο 8

<u>Βασική Διάρθρωση Περιφερειακών Υπηρεσιών</u>

Στις Περιφερειακές Υπηρεσίες του Οργανισμού περιλαμβάνονται:

1. Τα Κέντρα Αγροτικής Ανάπτυξης, επιπέδου Διεύθυνσης, που υπάγονται στον Διευθύνοντα Σύμβουλο, ως εξής:

α) Κέντρο Αγροτικής Ανάπτυξης Ορεινής Οικονομίας, με έδρα τα Ιωάννινα και περιοχή δικαιοδοσίας στις Περιφερειακές Ενότητες Ιωαννίνων, Άρτας, Θεσπρωτίας, Πρέβεζας, Γρεβενών, Καστοριάς, Κοζάνης, Φλώρινας.
β) Κέντρο Αγροτικής Ανάπτυξης Πεδινής Οικονομίας, με έδρα τη Λάρισα και περιοχή δικαιοδοσίας στις Περιφερειακές Ενότητες Λάρισας, Μαγνησίας, Καρδίτσας, Τρικάλων, Βοιωτίας, Εύβοιας, Φθιώτιδας, Φωκίδας, Ευρυτανίας.

γ) Κέντρο Αγροτικής Ανάπτυξης Περιαστικής Γεωργίας, με έδρα την Πάτρα και περιοχή δικαιοδοσίας στις Περιφερειακές Ενότητες Αττικής, Αργολίδας, Κορινθίας, Αρκαδίας, Λακωνίας, Μεσσηνίας, Αχαΐας, Ηλείας, Αιτωλ/νίας, Κέρκυρας, Λευκάδας, Κεφαλονιάς, Ζακύνθου.

δ) Κέντρο Αγροτικής Ανάπτυξης Παραμεθορίων Περιοχών, με έδρα τη Θεσσαλονίκη και περιοχή δικαιοδοσίας στις Περιφερειακές Ενότητες Θεσσαλονίκης, Κιλκίς, Σερρών, Πιερίας, Ημαθίας, Πέλλας, Χαλκιδικής, Δράμας, Καβάλας, Ξάνθης, Ροδόπης, Έβρου.

ε) Κέντρο Αγροτικής Ανάπτυξης Νησιωτικής Οικονομίας, με έδρα το Ηράκλειο Κρήτης και περιοχή δικαιοδοσίας στις Περιφερειακές Ενότητες Ηρακλείου, Λασιθίου, Ρεθύμνου, Χανίων, Κυκλάδων, Δωδεκανήσων, Λέσβου, Χίου, Σάμου.

2. Τα Ινστιτούτα Αγροτικής Έρευνας του Οργανισμού, επιπέδου Διεύθυνσης.

3. Οι Επαγγελματικές Σχολές (ΕΠΑ.Σ.) του Οργανισμού, επιπέδου Διεύθυνσης.

4. Η Εποπτεία Ανατολικής Στερεάς και Νήσων, επιπέδου τμήματος, με έδρα την Αθήνα και με περιοχή δικαιοδοσίας την Περιφέρεια Αττικής και τις Περιφερειακές Ενότητες Βοιωτίας, Εύβοιας, Κυκλάδων, Λέσβου, Χίου, Σάμου, Δωδεκανήσων, Χανίων, Ρεθύμνου, Ηρακλείου και Λασιθίου, η οποία υπάγεται στη Γενική Διεύθυνση Διασφάλισης Ποιότητας Αγροτικών Προϊόντων (Γ.Δ.Δ.Π.Α.Π.).

5. Το Κέντρο Επαγγελματικής Κατάρτισης (Κ.Ε.Κ.) του ΕΛ.Γ.Ο. – ΔΗΜΗΤΡΑ, επιπέδου γραφείου, με έδρα τις Βαρδάτες Φθιώτιδας και περιοχή δικαιοδοσίας σε όλη την επικράτεια, το οποίο υπάγεται στη Διεύθυνση Αγροτικής Κατάρτισης της Γενικής Διεύθυνσης Αγροτικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης.

6. Το Εργαστήριο Ελέγχου Ποιότητας Γάλακτος Λέσβου, επιπέδου τμήματος, με έδρα την Κοινότητα Κάτω Τρίτου της Δημοτικής Ενότητας Ευεργέτουλας του Δήμου Λέσβου, της Περιφερειακής Ενότητας Λέσβου και με περιοχή δικαιοδοσίας τις Περιφερειακές Ενότητες Λέσβου, Χίου και Σάμου, το οποίο υπάγεται στη Γενική Διεύθυνση Διασφάλισης Ποιότητας Αγροτικών Προϊόντων (Γ.Δ.Δ.Π.Α.Π.).

7. Εργαστήριο Ελέγχου Ποιότητας Γάλακτος Δράμας, επιπέδου τμήματος με έδρα τη Δράμα και με περιοχή δικαιοδοσίας τις Περιφερειακές Ενότητες Σερρών, Δράμας, Καβάλας, το οποίο υπάγεται στη Γενική Διεύθυνση Διασφάλισης Ποιότητας Αγροτικών Προϊόντων (Γ.Δ.Δ.Π.Α.Π.).

Άρθρο 9

Διάρθρωση των Κέντρων Αγροτικής Ανάπτυξης

α) Το Κέντρο Αγροτικής Ανάπτυξης Ορεινής Οικονομίας, συγκροτείται από τα κάτωθι Τμήματα και Γραφεία:

αα) Τμήμα Επιθεωρήσεων & Ελέγχου, με έδρα τα Ιωάννινα και περιοχή δικαιοδοσίας τις Περιφερειακές Ενότητες Ιωαννίνων, Άρτας, Πρέβεζας, Θεσπρωτίας, Γρεβενών, Κέρκυρας και Λευκάδας, το οποίο συγκροτείται από το Γραφείο:

Εποπτεία Ηπείρου, με έδρα τα Ιωάννινα και με περιοχή δικαιοδοσίας τις Περιφερειακές Ενότητες Ιωαννίνων, Άρτας, Πρέβεζας, Θεσπρωτίας, Γρεβενών, Κέρκυρας και Λευκάδας.

ββ) Τμήμα Εργαστηριακών Ελέγχων, με έδρα τα Ιωάννινα και περιοχή δικαιοδοσίας τις Περιφερειακές Ενότητες Αιτωλοακαρνανίας, Άρτας, Θεσπρωτίας, Ιωαννίνων, Κέρκυρας, Λευκάδας, Πρέβεζας, , το οποίο συγκροτείται από το Γραφείο:

Εργαστήριο Ελέγχου Ποιότητας Γάλακτος Ιωαννίνων, με έδρα τα Ιωάννινα και με περιοχή δικαιοδοσίας τις Περιφερειακές Ενότητες Αιτωλοακαρνανίας, Άρτας, Θεσπρωτίας, Ιωαννίνων, Κέρκυρας, Λευκάδας, Πρέβεζας.

γγ) Τμήμα Εκπαίδευσης, Κατάρτισης και Επίδειξης Καινοτομιών, με έδρα τα Ιωάννινα, το οποίο συγκροτείται από τα κάτωθι Γραφεία:

ααα) Κέντρο ΔΗΜΗΤΡΑ Ιωαννίνων, με έδρα τα Ιωάννινα.

βββ) Κέντρο ΔΗΜΗΤΡΑ Αγνάντων, με έδρα τα Άγναντα.

γγγ) Κέντρο ΔΗΜΗΤΡΑ Καλεντίνης, με έδρα την Άνω Καλεντίνη.

δδδ) Κέντρο ΔΗΜΗΤΡΑ Κωστακίων, με έδρα τους Κωστακίους.

εεε) Κέντρο ΔΗΜΗΤΡΑ Γραικοχωρίου, με έδρα το Γραικοχώρι.

στστστ) Κέντρο ΔΗΜΗΤΡΑ Παραμυθιάς, με έδρα την Παραμυθιά.

ζζζ) Κέντρο ΔΗΜΗΤΡΑ Θεσπρωτικού, με έδρα το Θεσπρωτικό.

ηηη) Κέντρο ΔΗΜΗΤΡΑ Πρέβεζας, με έδρα την Πρέβεζα.

θθθ) Κέντρο ΔΗΜΗΤΡΑ Σκεπαστού, με έδρα το Σκεπαστό.

δδ) Τμήμα Συμβουλών και Μεταφοράς Καινοτομίας, με έδρα τα Ιωάννινα και περιοχή δικαιοδοσίας εκείνη του Κέντρου Αγροτικής Ανάπτυξης Ορεινής Οικονομίας, το οποίο συγκροτείται από το Γραφείο:

Πρότυπο Αγρόκτημα με έδρα τα Ιωάννινα και περιοχή δικαιοδοσίας εκείνη του Κέντρου Αγροτικής Ανάπτυξης Ορεινής Οικονομίας.

εε) Τμήμα Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης, με έδρα τα Ιωάννινα και περιοχή δικαιοδοσίας εκείνη του Κέντρου Αγροτικής Ανάπτυξης Ορεινής Οικονομίας.

β) Το Κέντρο Αγροτικής Ανάπτυξης Πεδινής Οικονομίας, συγκροτείται από τα κάτωθι Τμήματα και Γραφεία:

αα) Τμήμα Επιθεωρήσεων & Ελέγχου, με έδρα τη Λάρισα και περιοχή δικαιοδοσίας τις Περιφερειακές Ενότητες Λάρισας, Μαγνησίας, Τρικάλων, Καρδίτσας, Φθιώτιδας και Ευρυτανίας, το οποίο συγκροτείται από το Γραφείο:

Εποπτεία Θεσσαλίας, με έδρα τη Λάρισα και με περιοχή δικαιοδοσίας τις Περιφερειακές Ενότητες Λάρισας, Μαγνησίας, Τρικάλων, Καρδίτσας, Φθιώτιδας και Ευρυτανίας.

ββ) Τμήμα Εργαστηριακών Ελέγχων, με έδρα τη Λάρισα και περιοχή δικαιοδοσίας τις Περιφερειακές Ενότητες Λάρισας, Μαγνησίας, Τρικάλων, Καρδίτσας, Φθιώτιδας, Φωκίδας, Βοιωτίας, Εύβοιας και Ευρυτανίας, το οποίο συγκροτείται από το Γραφείο:

Εργαστήριο Ελέγχου Ποιότητας Γάλακτος Λάρισας, με έδρα τη Λάρισα και με περιοχή δικαιοδοσίας τις Περιφερειακές Ενότητες Λάρισας, Μαγνησίας, Τρικάλων, Καρδίτσας, Φθιώτιδας, Φωκίδας Βοιωτίας, Εύβοιας και Ευρυτανίας

γγ) Τμήμα Εκπαίδευσης, Κατάρτισης και Επίδειξης Καινοτομιών, με έδρα τη Λάρισα, το οποίο συγκροτείται από τα κάτωθι Γραφεία:

ααα) Κέντρο ΔΗΜΗΤΡΑ Αλμυρού, με έδρα τον Αλμυρό.
βββ) Κέντρο ΔΗΜΗΤΡΑ Καρδίτσας, με έδρα την Καρδίτσα.
γγγ) Κέντρο ΔΗΜΗΤΡΑ Λάρισας, με έδρα τη Λάρισα.
δδδ) Κέντρο ΔΗΜΗΤΡΑ Θηβών, με έδρα τη Θήβα.
εεε) Κέντρο ΔΗΜΗΤΡΑ Ν. Αρτάκης, με έδρα τη Ν. Αρτάκη.
στστστ) Κέντρο ΔΗΜΗΤΡΑ Καλαμπάκας, με έδρα την Καλαμπάκα.
ζζζ) Κέντρο ΔΗΜΗΤΡΑ Βαρδατών, με έδρα τις Βαρδάτες.
ηηη) Κέντρο ΔΗΜΗΤΡΑ Αργαλαστής, με έδρα την Αργαλαστή.
θθθ) Κέντρο ΔΗΜΗΤΡΑ Καρπενησίου, με έδρα το Καρπενήσι.
ιιι) Κέντρο ΔΗΜΗΤΡΑ Δομοκού, με έδρα τον Δομοκό.
ιαιαια) Κέντρο ΔΗΜΗΤΡΑ Ευπαλίου, με έδρα το Ευπάλιο.

δδ) Τμήμα Συμβουλών και Μεταφοράς Καινοτομίας, με έδρα τη Λάρισα και περιοχή δικαιοδοσίας εκείνη του Κέντρου Αγροτικής Ανάπτυξης Πεδινής Οικονομίας, το οποίο συγκροτείται από το Γραφείο:

Πρότυπο Αγρόκτημα με έδρα τη Λάρισα και περιοχή δικαιοδοσίας εκείνη του Κέντρου Αγροτικής Ανάπτυξης Πεδινής Οικονομίας.

εε) Τμήμα Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης, με έδρα τη Λάρισα και περιοχή δικαιοδοσίας εκείνη του Κέντρου Αγροτικής Ανάπτυξης Πεδινής Οικονομίας.

γ) Το Κέντρο Αγροτικής Ανάπτυξης Περιαστικής Γεωργίας, συγκροτείται από τα κάτωθι Τμήματα και Γραφεία:

αα) Τμήμα Επιθεωρήσεων & Ελέγχου, με έδρα την Πάτρα και περιοχή δικαιοδοσίας τις Περιφερειακές Ενότητες Αχαΐας, Κορινθίας, Αργολίδας, Αρκαδίας, Λακωνίας, Μεσσηνίας, Ηλείας , Αιτωλοακαρνανίας, Φωκίδας, Κεφαλονιάς και Ζακύνθου, το οποίο συγκροτείται από το Γραφείο:

Εποπτεία Πελοποννήσου & Δυτικής Στερεάς Ελλάδας, με έδρα την Πάτρα και με περιοχή δικαιοδοσίας τις Περιφερειακές Ενότητες Αχαΐας, Κορινθίας, Αργολίδας, Αρκαδίας, Λακωνίας, Μεσσηνίας, Ηλείας, Αιτωλοακαρνανίας, Φωκίδας, Κεφαλονιάς και Ζακύνθου.

ββ) Τμήμα Εργαστηριακών Ελέγχων, με έδρα την Πάτρα και περιοχή δικαιοδοσίας τις Περιφερειακές Ενότητες Αχαΐας, Κορινθίας Αργολίδας, Αρκαδίας, Λακωνίας, Μεσσηνίας, Ηλείας, Ζακύνθου, Κεφαλονιάς, Κυκλάδων και την Περιφέρεια Αττικής, το οποίο συγκροτείται από το Γραφείο:

Εργαστήριο Ελέγχου Ποιότητας Γάλακτος Πάτρας, με έδρα την Πάτρα και με περιοχή δικαιοδοσίας τις Περιφερειακές Ενότητες Αχαΐας, Κορινθίας, Αργολίδας, Αρκαδίας, Λακωνίας, Μεσσηνίας, Ηλείας, Ζακύνθου, Κεφαλονιάς, Κυκλάδων και την Περιφέρεια Αττικής.

γγ) Τμήμα Εκπαίδευσης, Κατάρτισης και Επίδειξης Καινοτομιών, με έδρα την Πάτρα , το οποίο συγκροτείται από τα κάτωθι Γραφεία:

ααα) Κέντρο ΔΗΜΗΤΡΑ Πατρών, με έδρα την Πάτρα.
βββ) Κέντρο ΔΗΜΗΤΡΑ Κυπαρισσίας, με έδρα την Κυπαρισσία.
γγγ) Κέντρο ΔΗΜΗΤΡΑ Μεσολογγίου, με έδρα το Μεσολόγγι.
δδδ) Κέντρο ΔΗΜΗΤΡΑ Αγρινίου, με έδρα το Αγρίνιο.
εεε) Κέντρο ΔΗΜΗΤΡΑ Πύργου, με έδρα τον Πύργο.
στστστ) Κέντρο ΔΗΜΗΤΡΑ Ν. Κίου, με έδρα τη Ν. Κίο.
ζζζ) Κέντρο ΔΗΜΗΤΡΑ Κερασίτσας, με έδρα την Κερασίτσα.
ηηη) Κέντρο ΔΗΜΗΤΡΑ Λεωνιδίου, με έδρα το Λεωνίδιο.

θθθ) Κέντρο ΔΗΜΗΤΡΑ Φιλιατρών, με έδρα τα Φιλιατρά.

ιιι) Κέντρο ΔΗΜΗΤΡΑ Μεγαλόπολης, με έδρα τη Μεγαλόπολη.

ιαιαια) Κέντρο ΔΗΜΗΤΡΑ Τροπαίων, με έδρα τα Τρόπαια.

ιβιβιβ) Κέντρο ΔΗΜΗΤΡΑ Γυθείου, με έδρα το Γύθειο.

ιγιγιγ) Κέντρο ΔΗΜΗΤΡΑ Καλαμάτας, με έδρα την Καλαμάτα.

ιδιδιδ) Κέντρο ΔΗΜΗΤΡΑ Κέρκυρας, με έδρα την Κέρκυρα.

ιειειε) Κέντρο ΔΗΜΗΤΡΑ Βέλου (Πρότυπο Γεωργικό Σχολείο Βέλου), με έδρα το Βέλο Κορινθίας.

δδ) Τμήμα Συμβουλών και Μεταφοράς Καινοτομίας, με έδρα την Πάτρα και περιοχή δικαιοδοσίας εκείνη του Κέντρου Αγροτικής Ανάπτυξης Περιαστικής Γεωργίας, το οποίο συγκροτείται από το Γραφείο:

Πρότυπο Αγρόκτημα με έδρα την Πάτρα και περιοχή δικαιοδοσίας εκείνη του Κέντρου Αγροτικής Ανάπτυξης Περιαστικής Γεωργίας.

εε) Τμήμα Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης, με έδρα την Πάτρα και περιοχή δικαιοδοσίας εκείνη του Κέντρου Αγροτικής Ανάπτυξης Περιαστικής Γεωργίας.

δ) Το Κέντρο Αγροτικής Ανάπτυξης Παραμεθορίων Περιοχών, συγκροτείται από τα κάτωθι Τμήματα και Γραφεία:

αα) Τμήμα Επιθεωρήσεων & Ελέγχου, με έδρα τη Θεσσαλονίκη και περιοχή δικαιοδοσίας τις Περιφερειακές Ενότητες Έβρου, Ξάνθης, Ροδόπης, Σερρών, Δράμας, Καβάλας, Θεσσαλονίκης, Κιλκίς, Χαλκιδικής, Πέλλας, Ημαθίας, Πιερίας, Κοζάνης, Καστοριάς και Φλώρινας, το οποίο συγκροτείται από τα κάτωθι Γραφεία:

ααα) Εποπτεία Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης, με έδρα την Ξάνθη και με περιοχή δικαιοδοσίας τις Περιφερειακές Ενότητες Έβρου, Ξάνθης, Ροδόπης, Σερρών, Δράμας και Καβάλας.

βββ) Εποπτεία Κεντρικής και Δυτικής Μακεδονίας, με έδρα τη Θεσσαλονίκη και με περιοχή δικαιοδοσίας τις Περιφερειακές Ενότητες Θεσσαλονίκης, Κιλκίς, Χαλκιδικής, Πέλλας, Ημαθίας, Πιερίας, Κοζάνης, Καστοριάς και Φλώρινας.

ββ) Τμήμα Εργαστηριακών Ελέγχων, με έδρα τη Θεσσαλονίκη και περιοχή δικαιοδοσίας τις Περιφερειακές Ενότητες Πέλλας, Θεσσαλονίκης, Χαλκιδικής, Πιερίας, Ημαθίας, Κιλκίς, Γρεβενών, Καστοριάς, Κοζάνης, Φλώρινας ,Έβρου, Ξάνθης, Ροδόπης, το οποίο συγκροτείται από τα κάτωθι Γραφεία:

ααα) Εργαστήριο Ελέγχου Ποιότητας Γάλακτος Πέλλας, με έδρα τα Γιαννιτσά και με περιοχή δικαιοδοσίας τις Περιφερειακές Ενότητες Πέλλας, Θεσσαλονίκης, Χαλκιδικής, Πιερίας, Ημαθίας, Κιλκίς, Γρεβενών, Καστοριάς, Κοζάνης και Φλώρινας.

βββ) Εργαστήριο Ελέγχου Ποιότητας Γάλακτος Έβρου, με έδρα την Αλεξ/πολη και με περιοχή δικαιοδοσίας τις Περιφερειακές Ενότητες Έβρου, Ξάνθης, Ροδόπης,

γγ) Τμήμα Εκπαίδευσης, Κατάρτισης και Επίδειξης Καινοτομιών, με έδρα τη Θεσσαλονίκη, το οποίο συγκροτείται από τα κάτωθι Γραφεία:

ααα) Κέντρο ΔΗΜΗΤΡΑ Κομοτηνής, με έδρα την Κομοτηνή.

βββ) Κέντρο ΔΗΜΗΤΡΑ Δράμας, με έδρα τη Δράμα.

γγγ) Κέντρο ΔΗΜΗΤΡΑ Σερρών, με έδρα τις Σέρρες.

δδδ) Κέντρο ΔΗΜΗΤΡΑ Κιλκίς, με έδρα το Κιλικίς.

εεε) Κέντρο ΔΗΜΗΤΡΑ Σκύδρας, με έδρα τη Σκύδρα

στστστ) Κέντρο ΔΗΜΗΤΡΑ Κατερίνης, με έδρα την Κατερίνη.

ζζζ) Κέντρο ΔΗΜΗΤΡΑ Μακροχωρίου, με έδρα το Μακροχώρι.

ηηη) Κέντρο ΔΗΜΗΤΡΑ Γρεβενών, με έδρα τα Γρεβενά.

θθθ) Κέντρο ΔΗΜΗΤΡΑ Καστοριάς, με έδρα την Καστοριά.

ιιι) Κέντρο ΔΗΜΗΤΡΑ Αγ. Μάμμα, με έδρα τον Αγ. Μάμμα.

ιαιαια) Κέντρο ΔΗΜΗΤΡΑ Αλεξ/πολης, με έδρα την Αλεξ/πολη.

ιβιβιβ) Κέντρο ΔΗΜΗΤΡΑ Ορεστιάδας, με έδρα την Ορεστιάδα.

ιγιγιγ) Κέντρο ΔΗΜΗΤΡΑ Χρυσούπολης, με έδρα την Χρυσούπολη.

ιδιδιδ) Κέντρο ΔΗΜΗΤΡΑ Ξάνθης, με έδρα την Ξάνθη.

ιειειε) Κέντρο ΔΗΜΗΤΡΑ Δεσκάτης, με έδρα την Δεσκάτη.

ιστιστιστ) Κέντρο ΔΗΜΗΤΡΑ Θεσ/νίκης, με έδρα την Θεσσαλονίκη.

ιζιζιζ) Κέντρο ΔΗΜΗΤΡΑ Σιδηροκάστρου, με έδρα το Σιδηρόκαστρο.

ιθιθιθ) Κέντρο ΔΗΜΗΤΡΑ Αρναίας, με έδρα την Αρναία.

κκκ) Κέντρο ΔΗΜΗΤΡΑ Κοζάνης, με έδρα την Κοζάνη.

κακακα) Κέντρο ΔΗΜΗΤΡΑ Φλώρινας, με έδρα την Φλώρινα.

κβκβκβ) Κέντρο ΔΗΜΗΤΡΑ Αμυνταίου, με έδρα το Αμύνταιο.

κγκγκγ) Κέντρο ΔΗΜΗΤΡΑ Πρεσπών, με έδρα τις Πρέσπες.

δδ) Τμήμα Συμβουλών και Μεταφοράς Καινοτομίας, με έδρα την Κομοτηνή και περιοχή δικαιοδοσίας εκείνη του Κέντρου Αγροτικής Ανάπτυξης Παραμεθορίων Περιοχών, το οποίο συγκροτείται από το Γραφείο:

Πρότυπο Αγρόκτημα με έδρα τις Σέρρες και περιοχή δικαιοδοσίας εκείνη του Κέντρου Αγροτικής Ανάπτυξης Παραμεθορίων Περιοχών.

εε) Τμήμα Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης, με έδρα τη Θεσσαλονίκη και περιοχή δικαιοδοσίας εκείνη του Κέντρου Αγροτικής Ανάπτυξης Παραμεθορίων Περιοχών.

ε) Το Κέντρο Αγροτικής Ανάπτυξης Νησιωτικής Οικονομίας, συγκροτείται από τα κάτωθι Τμήματα και Γραφεία:

αα) Τμήμα Επιθεωρήσεων & Ελέγχου, με έδρα το Ηράκλειο Κρήτης και περιοχή δικαιοδοσίας εκείνη του Κέντρου Αγροτικής Ανάπτυξης Νησιωτικής Οικονομίας.

ββ) Τμήμα Εργαστηριακών Ελέγχων, με έδρα το Ηράκλειο Κρήτης και περιοχή δικαιοδοσίας τις Περιφερειακές Ενότητες Δωδεκανήσου, Ηρακλείου, Λασιθίου, Ρεθύμνου, Χανίων, το οποίο συγκροτείται από το Γραφείο:

Εργαστήριο Ελέγχου Ποιότητας Γάλακτος Ρεθύμνου, με έδρα το Ρέθυμνο και με περιοχή δικαιοδοσίας τις Περιφερειακές Ενότητες Δωδεκανήσου, Ηρακλείου, Λασιθίου, Ρεθύμνου, Χανίων.

γγ) Τμήμα Εκπαίδευσης, Κατάρτισης και Επίδειξης Καινοτομιών, με έδρα το Ηράκλειο Κρήτης, το οποίο συγκροτείται από τα κάτωθι Γραφεία:

ααα) Κέντρο ΔΗΜΗΤΡΑ Σητείας, με έδρα τη Σητεία.

βββ) Κέντρο ΔΗΜΗΤΡΑ Ρεθύμνου, με έδρα το Ρέθυμνο.

γγγ) Κέντρο ΔΗΜΗΤΡΑ Χανίων, με έδρα τα Χανιά.

δδδ) Κέντρο ΔΗΜΗΤΡΑ Ηρακλείου, με έδρα το Ηράκλειο.

εεε) Κέντρο ΔΗΜΗΤΡΑ Ρόδου, με έδρα τη Ρόδο.

στστστ) Κέντρο ΔΗΜΗΤΡΑ Σάμου με έδρα τη Σάμο.

ζζζ) Κέντρο ΔΗΜΗΤΡΑ Νάξου, με έδρα τη Νάξο.

ηηη) Κέντρο ΔΗΜΗΤΡΑ Μεσσαρά (Πρότυπο Γεωργικό Σχολείο Μεσσαρά), με έδρα τη Μεσσαρά Ηρακλείου.

δδ) Τμήμα Συμβουλών και Μεταφοράς Καινοτομίας, με έδρα το Ηράκλειο Κρήτης και περιοχή δικαιοδοσίας εκείνη του Κέντρου Αγροτικής Ανάπτυξης Νησιωτικής Οικονομίας, το οποίο συγκροτείται από το Γραφείο:

Πρότυπο Αγρόκτημα, με έδρα το Ηράκλειο Κρήτης και περιοχή δικαιοδοσίας εκείνη του Κέντρου Αγροτικής Ανάπτυξης Νησιωτικής Οικονομίας.

εε) Τμήμα Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης, με έδρα το Ηράκλειο Κρήτης και περιοχή δικαιοδοσίας εκείνη του Κέντρου Αγροτικής Ανάπτυξης Νησιωτικής Οικονομίας.

Άρθρο 10

Ινστιτούτα Αγροτικής Έρευνας

Τα Ινστιτούτα Αγροτικής Έρευνας υπάγονται στη Γενική Διεύθυνση Αγροτικής Έρευνας και είναι τα κάτωθι:

1.Ινστιτούτο Αλιευτικής Έρευνας με έδρα τη Ν. Πέραμο Καβάλας,

2. Ινστιτούτο Δασικών Ερευνών με έδρα τα Βασιλικά Θεσσαλονίκης,

3. Ινστιτούτο Επιστήμης Ζωικής Παραγωγής με έδρα τα Γιαννιτσά Πέλλας, στο οποίο περιλαμβάνεται και το Τμήμα:
Τμήμα Μελισσοκομίας με έδρα τα Ν. Μουδανιά Χαλκιδικής,

4. Ινστιτούτο Κτηνιατρικών Ερευνών με έδρα τη Θέρμη Θεσσαλονίκης,

5. Ινστιτούτο Γενετικής Βελτίωσης και Φυτογενετικών Πόρων με έδρα τη Θέρμη Θεσσαλονίκης, στο οποίο περιλαμβάνονται και τα κάτωθι Τμήματα:
α) Τμήμα Φυλλοβόλων, Οπωροφόρων Δένδρων, με έδρα τη Νάουσα,
β) Τμήμα Ακρόδυων, με έδρα τις Βαρδάτες Λαμίας,

6. Ινστιτούτο Εδαφοϋδατικών Πόρων με έδρα τη Θέρμη Θεσσαλονίκης, στο οποίο περιλαμβάνονται και τα κάτωθι Τμήματα:
α) Τμήμα Εδαφολογίας, με έδρα την Αθήνα,
β) Τμήμα Γεωργικής Μηχανικής, με έδρα την Αθήνα,

7. Ινστιτούτο Βιομηχανικών και Κτηνοτροφικών Φυτών, με έδρα τη Λάρισα, στο οποίο περιλαμβάνονται και τα κάτωθι Τμήματα και Γραφεία:
α) Τμήμα Φυτοπροστασίας, με έδρα τον Βόλο,
β) Τμήμα Φυτοπροστασίας, με έδρα την Πάτρα,
γ) Εθνικό Κέντρο Ποιοτικού Ελέγχου, Ταξινόμησης & Τυποποίησης Βάμβακος, με έδρα την Καρδίτσα, το οποίο συγκροτείται από τα κάτωθι Γραφεία:
αα) Κέντρο Ποιοτικού Ελέγχου, Τυποποίησης & Ταξινόμησης Βάμβακος Καρδίτσας, με έδρα την Καρδίτσα,
ββ) Κέντρο Ποιοτικού Ελέγχου, Τυποποίησης & Ταξινόμησης Βάμβακος Ορχομενού με έδρα τον Ορχομενό.

8. Ινστιτούτο Μεσογειακών και Δασικών Οικοσυστημάτων, με έδρα τα Ιλίσια Αττικής,

9. Ινστιτούτο Τεχνολογίας Αγροτικών Προϊόντων με έδρα τη Λυκόβρυση Αττικής, στο οποίο περιλαμβάνεται και το Τμήμα:
Τμήμα Γάλακτος, με έδρα τα Ιωάννινα.

10.Ινστιτούτο Αγροτικής Οικονομίας και Κοινωνιολογίας, με έδρα τα Ιλίσια Αττικής,

11.Ινστιτούτο Ελιάς, Υποτροπικών Φυτών και Αμπέλου, με έδρα τα Χανιά Κρήτης, στο οποίο περιλαμβάνονται και τα κάτωθι Τμήματα:
α) Τμήμα Αμπέλου, με έδρα τη Λυκόβρυση Αττικής,
β) Τμήμα Αμπέλου, Λαχανοκομίας, Ανθοκομίας & Φυτοπροστασίας, με έδρα το Ηράκλειο Κρήτης,
γ) Τμήμα Ελαίας & Οπωροκηπευτικών, με έδρα την Καλαμάτα,
δ) Τμήμα Ελαίας, με έδρα την Κέρκυρα,
ε) Εργαστήριο Ελαιολάδου, με έδρα τη Μυτιλήνη.

Άρθρο 11

Επαγγελματικές Σχολές (ΕΠΑ.Σ)

Οι Επαγγελματικές Σχολές (ΕΠΑ.Σ.), υπάγονται στη Γενική Διεύθυνση Αγροτικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης και είναι οι κάτωθι:

1. ΕΠΑ.Σ. Γαλακτοκομική Ιωαννίνων, με έδρα τα Ιωάννινα.
2. ΕΠΑ.Σ. Αβερώφειος Λάρισας, με έδρα τη Λάρισα.
3. ΕΠΑ.Σ. Κρήτης, με έδρα στη Μεσσαρά Ηρακλείου.
4. ΕΠΑ.Σ. Καλαμπάκας, με έδρα την Καλαμπάκα.
5. ΕΠΑ.Σ. Συγγρού, με έδρα την Αθήνα.
6. ΕΠΑ.Σ. Γεωργική Νεμέας, με έδρα τη Νεμέα.

ΜΕΡΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ

Κεφάλαιο Γ΄

Αρμοδιότητες της Κεντρικής Υπηρεσίας (Κ.Υ.)

Άρθρο 12

Αρμοδιότητες της Υπηρεσίας Εσωτερικού Ελέγχου

Η Υπηρεσία Εσωτερικού Ελέγχου έχει, ανά τομέα, τις εξής αρμοδιότητες:

1. Τομέας Εσωτερικού Ελέγχου

α) Η παρακολούθηση της εφαρμογής και συνεχούς τήρησης του εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας του Οργανισμού και του καταστατικού του Οργανισμού καθώς και της εν γένει νομοθεσίας που αφορά τον Οργανισμό.

β) Η παρακολούθηση και αναφορά στο Διοικητικό Συμβούλιο του Οργανισμού περιπτώσεων σύγκρουσης των ιδιωτικών συμφερόντων των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου με τα συμφέροντα του Οργανισμού, συμπεριλαμβανομένου του Προέδρου και του Διευθύνοντος Συμβούλου.

γ) Η έγγραφη ενημέρωση μία φορά τουλάχιστον κάθε τρίμηνο του Διοικητικού Συμβουλίου για τους ελέγχους που διενεργεί.

δ) Η παροχή και ακρίβεια οποιασδήποτε πληροφορίας ζητηθεί από το Υπουργείο Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων και το Υπουργείο Οικονομικών και η διευκόλυνση με κάθε πρόσφορο μέσο του έργου της παρακολούθησης, ελέγχου και εποπτείας που αυτά εκτελούν.

ε) Ο έλεγχος της επάρκειας του συστήματος εσωτερικού ελέγχου του Οργανισμού και η εισήγηση σχετικών βελτιωτικών προτάσεων.

στ) Ο έλεγχος πληροφοριακών συστημάτων προκειμένου να διαπιστωθεί κατά πόσον επιτυγχάνουν τους σκοπούς τους και εάν έχουν ενσωματωθεί σε αυτά επαρκείς ασφαλιστικές δικλίδες/μηχανισμοί ελέγχου.

ζ) Η υποβολή προτάσεων και εισηγήσεων στα αντικείμενα ελεγκτικών αρμοδιοτήτων για τη βελτίωση των διαδικασιών διοίκησης και των ίδιων των συστημάτων εσωτερικού ελέγχου.

η) Η παροχή διαβεβαίωσης περί της επάρκειας των συστημάτων διαχείρισης και ελέγχου του Οργανισμού.

θ) Η διενέργεια οικονομικών και διαχειριστικών ελέγχων.

ι) Η διενέργεια επανελέγχου για συμμόρφωση σε προηγούμενες συστάσεις ελέγχων (Follow up).

2. Τομέας Δημοσιονομικού Ελέγχου

α) Η αξιολόγηση της λειτουργίας του Οργανισμού (αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας των δραστηριοτήτων του) βάσει της αρχής της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης.

β) Ο έλεγχος της ορθής διενέργειας των δαπανών, της ορθής είσπραξης και εμφάνισης των εσόδων καθώς και της διαχείρισης της περιουσίας του Οργανισμού για τον εντοπισμό τυχόν φαινομένων κακοδιοίκησης και κακοδιαχείρισης, κατάχρησης, σπατάλης, απάτης και την αποτροπή τους στο μέλλον.

γ) Ο έλεγχος εφαρμογής των κανόνων δικαίου, της νομιμότητας και κανονικότητας των δαπανών καθώς και του εσωτερικού κανονιστικού πλαισίου λειτουργίας του Οργανισμού.

δ) Η υποβολή προτάσεων και εισηγήσεων που σχετίζονται με τα αντικείμενα του Τμήματος.

ε) Η επιβολή δημοσιονομικών διορθώσεων όταν διαπιστωθούν παρατυπίες με τη μείωση των πιστώσεων του προϋπολογισμού της υπηρεσίας που διέπραξε την παρατυπία και την περαιτέρω διάθεσή τους σε άλλη υπηρεσία του Οργανισμού.

στ) Η διενέργεια οικονομικών και διαχειριστικών ελέγχων.

ζ) Η έγγραφη ενημέρωση μία φορά τουλάχιστον κάθε τρίμηνο του Διοικητικού Συμβουλίου για τους ελέγχους που διενεργεί.

η) Η πρόταση για τη διενέργεια διοικητικής εξέτασης σε περιπτώσεις εντοπισμού φαινομένων κακοδιοίκησης, κακοδιαχείρισης, κατάχρησης και απάτης, καθώς και απώλειας δικαιολογητικών πληρωμής.

θ) Η παροχή διαβεβαίωσης περί της επάρκειας των συστημάτων διαχείρισης και ελέγχου του Οργανισμού.

ι) Η διαβεβαίωση περί της ακρίβειας, της αξιοπιστίας και της έγκαιρης προετοιμασίας των χρηματοοικονομικών (και λοιπών) αναφορών.

3. Κάθε άλλη αρμοδιότητα σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, όπως κάθε φορά ισχύει.

Άρθρο 13

Αρμοδιότητες του Γραφείου Στρατηγικού Σχεδιασμού και Πολιτικής

Το Γραφείο Στρατηγικού Σχεδιασμού και Πολιτικής επικουρεί τον Πρόεδρο του Δ.Σ. στο συνολικό σχεδιασμό και το συντονισμό των δράσεων του Οργανισμού.

Άρθρο 14

Αρμοδιότητες του Γραφείου Διοίκησης και Γραμματείας του Δ.Σ.

Το Γραφείο Διοίκησης και Γραμματείας του Δ.Σ. έχει τις εξής αρμοδιότητες:

α) Η μέριμνα για τη διεξαγωγή της ιδιαίτερης αλληλογραφίας των μελών της Διοίκησης.

β) Η μέριμνα για την τήρηση σχετικού πρωτοκόλλου και αρχείου.

γ) Η μέριμνα για τη συγκέντρωση των απαραίτητων στοιχείων για την ενημέρωση της Διοίκησης.

δ) Η μέριμνα για την κατάρτιση της ημερήσιας διάταξης, την προπαρασκευή των Συνεδριάσεων του Δ.Σ., την αποστολή στα μέλη του των εγγράφων, προσκλήσεων με τα προς συζήτηση θέματα.

ε) Η μέριμνα για την τήρηση πρακτικών των Συνεδριάσεων του Δ.Σ., την επικύρωση, την υπογραφή και την τήρηση αρχείου καταχώρησής τους και η κοινοποίηση των αποφάσεων του Δ.Σ. στις Υπηρεσίες του Οργανισμού.

στ) Η μέριμνα για την τακτική συγκρότηση και λειτουργία του Δ.Σ.

ζ) Η τήρηση του αρχείου του Γραφείου.

Άρθρο 15

Αρμοδιότητες της Υπηρεσίας Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων

Η Υπηρεσία Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων, επιπέδου Τμήματος, έχει τις εξής αρμοδιότητες:

α) Η επιμέλεια για την ανάπτυξη και τη διεύρυνση σχέσεων συνεργασίας του ΕΛΓΟ -ΔΗΜΗΤΡΑ με ευρωπαϊκούς και διεθνείς Οργανισμούς, δημόσιες υπηρεσίες, εκπαιδευτικούς φορείς, ερευνητικά ιδρύματα, μη κυβερνητικές οργανώσεις, αγροτικούς φορείς και επιχειρήσεις της ημεδαπής και της αλλοδαπής, στους τομείς δραστηριότητάς του.

β) Η μέριμνα για την ενεργό συμμετοχή εκπροσώπων του Οργανισμού σε επιτροπές, ομάδες εργασίας και ομάδες εμπειρογνωμόνων που πραγματοποιούνται στο πλαίσιο της ΕΕ και άλλων διεθνών οργανισμών και ιδρυμάτων.

γ) Η επικοινωνιακή διαχείριση, προώθηση και προβολή πάσης φύσεως προγραμμάτων, τα οποία υλοποιεί ή στα οποία συμμετέχει ο Οργανισμός σε διεθνές, ευρωπαϊκό, εθνικό ή τοπικό επίπεδο.

δ) Ο σχεδιασμός και η υποβολή εισηγήσεων για την εφαρμογή προγραμμάτων προώθησης και προβολής των υπηρεσιών του Οργανισμού, σε συνεργασία με τις κατά περίπτωση αρμόδιες οργανικές μονάδες και τα Περιφερειακά Γραφεία αυτού.

ε) Ο σχεδιασμός και η πραγματοποίηση εκδηλώσεων σε εθνικό και διεθνές επίπεδο για την προβολή και τη διάδοση του έργου του Οργανισμού, σε συνεργασία με τις κατά περίπτωση αρμόδιες οργανικές μονάδες και τα Περιφερειακά Γραφεία αυτού.

στ) Η συμμετοχή σε εκδηλώσεις εθνικού και διεθνούς επιπέδου για την προβολή και τη διάδοση του έργου του Οργανισμού.

ζ) Η ενημέρωση του κοινού ως προς τις δραστηριότητες του Οργανισμού και την προβολή του έργου του με την έκδοση ενημερωτικών δελτίων, περιοδικών ή άλλων εντύπων και κάθε άλλου πρόσφορου μέσου, μετά από συνεργασία με τις κατά περίπτωση αρμόδιες υπηρεσίες και τα Περιφερειακά Γραφεία.

η) Η επιμέλεια, εκτύπωση, αναπαραγωγή, διάθεση και πώληση όλων των εκδόσεων του Οργανισμού και η τήρηση σχετικού αρχείου.

θ) Η τήρηση αρχείου συνδρομητών στα έντυπα του Οργανισμού.

ι) Η καταγραφή των αναγκών του Οργανισμού σε περιοδικά ή άλλες εκδόσεις και η πραγματοποίηση των απαραίτητων ενεργειών για την προμήθεια αυτών.

ια) Η δημιουργία, υποστήριξη, διαχείριση και διαρκής ενημέρωση της ιστοσελίδας του Οργανισμού στο διαδίκτυο.

ιβ) Η διαχείριση των σχέσεων του Οργανισμού με τα διεθνή, εθνικά και τοπικά μέσα μαζικής ενημέρωσης.

ιγ) Η παρακολούθηση του Τύπου και των ΜΜΕ με σκοπό την ενημέρωση της Διοίκησης, των οργανικών μονάδων και των Περιφερειακών Γραφείων του Οργανισμού για κάθε θέμα, το οποίο εμπίπτει στο πεδίο των δραστηριοτήτων αυτού.

ιδ) Η επιμέλεια, έκδοση και αποστολή των δελτίων τύπου, ανακοινώσεων και ανασκευαστικών επιστολών του Οργανισμού προς τα Μέσα Μαζικής Ενημέρωσης.

ιε) Η διεξαγωγή της αλληλογραφίας του τμήματος και η τήρηση σχετικού αρχείου.

Άρθρο 16

Αρμοδιότητες της Νομικής Υπηρεσίας

Η Νομική Υπηρεσία έχει τις αρμοδιότητες οι οποίες κατανέμονται μεταξύ του Νομικού Συμβούλου και των Τμημάτων, ως εξής:

1. Νομικός Σύμβουλος

α) Φροντίζει για την ομαλή και απρόσκοπτη λειτουργία της Νομικής Υπηρεσίας.

β) Εποπτεύει, οργανώνει και συντονίζει τη Νομική Υπηρεσία.

γ) Μεριμνά για την προάσπιση των συμφερόντων του Οργανισμού από νομικής πλευράς, και για τη διασφάλιση της νομιμότητας στη λήψη των διοικητικών αποφάσεων.

δ) Ελέγχει τη νομιμότητα των κάθε είδους πράξεων που εκδίδονται από τα όργανα διοίκησης του Οργανισμού (Δ.Σ. και Διευθύνοντα Σύμβουλο), από τα διαρκή συλλογικά όργανα και τις επιμέρους υπηρεσιακές μονάδες του Οργανισμού σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, όταν αυτό ζητηθεί από το Δ.Σ., τον Πρόεδρο του Δ.Σ. και τον Διευθύνοντα Σύμβουλο.

ε) Κατανέμει τις δικαστικές και λοιπές υποθέσεις του Οργανισμού, για διεξαγωγή, στους δικηγόρους του Οργανισμού κατά την κρίση του, ανάλογα με τη φύση και τη σπουδαιότητα κάθε υποθέσεως. Για τις ανατεθείσες υποθέσεις, οι δικηγόροι οφείλουν να παρέχουν στον Νομικό Σύμβουλο κάθε πληροφορία που ζητηθεί, για την πορεία τους.

στ) Παρίσταται ενώπιον όλων των δικαστηρίων για την υπεράσπιση των συμφερόντων του Οργανισμού, ως διαδίκου, εφόσον δεν ανέθεσε, σε άλλον δικηγόρο, τις σχετικές υποθέσεις.

ζ) Προτείνει στον νόμιμο εκπρόσωπο του Οργανισμού την ανάθεση δικαστικών υποθέσεων του ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ σε εξωτερικούς δικηγόρους.

η) Παρίσταται μετά από πρόσκληση στα συλλογικά όργανα του Οργανισμού για νομική υποστήριξη.

θ) Έχει την ευθύνη διαχείρισης της προκαταβολής για δικαστικά και συναφή έξοδα με απόδοση λογαριασμού.

ι) Έχει την ευθύνη της άμεσης και διαρκούς ενημέρωσης του Δ.Σ., του Προέδρου του Δ.Σ. και του Διευθύνοντος Συμβούλου για τα επιδιδόμενα εξώδικα ή εναρκτήρια έγγραφα δικαστικών υποθέσεων κατά του Οργανισμού και εκφράζει τη γνώμη της Νομικής Υπηρεσίας για την αντιμετώπιση κάθε επιμέρους υποθέσεως.

2. Τμήμα Δικαστικών Υποθέσεων, Ελέγχου Συμβάσεων με τρίτους και Γνωμοδοτήσεων.

α) Διαχειρίζεται τις δικαστικές υποθέσεις του Οργανισμού ύστερα από έγκριση του Δ.Σ. σε κάθε στάδιό τους. Για την έναρξη οιασδήποτε δικαστικής ενέργειας έναντι τρίτου απαιτείται ειδική, επί τούτου απόφαση του Δ.Σ..

β) Έχει την ευθύνη της νομικής υποστήριξης ενστάσεων ή ενδικοφανών προσφυγών που ασκούνται ενώπιον των οργάνων διοίκησης του ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ, σε συνεργασία με την αρμόδια υπηρεσιακή μονάδα.

γ) Παρακολουθεί τις εκκρεμείς δικαστικές υποθέσεις του Οργανισμού και μεριμνά για την άσκηση όλων των σχετικών ένδικων μέσων και βοηθημάτων, σύμφωνα με τις αποφάσεις του Δ.Σ. του Οργανισμού.

δ) Επιμελείται της τήρησης, ξεχωριστά για κάθε δικαστική υπόθεση, πίνακα ενεργειών και αρχείου δικαστικών υποθέσεων.

ε) Παρακολουθεί την πορεία των υποθέσεων, που έχουν τυχόν ανατεθεί σε εξωτερικούς δικηγόρους και παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις στους δικηγόρους που αναλαμβάνουν δικαστικές υποθέσεις του ΕΛΓΟ– ΔΗΜΗΤΡΑ.

στ) Συμβάλλει στην αντιμετώπιση ποινικών υποθέσεων ύστερα από άσκηση μηνύσεων κατά των οργάνων διοίκησης και του προσωπικού του Οργανισμού που αφορούν σε διοικητικές και υπηρεσιακές τους ενέργειες, μετά από επί τούτου απόφαση του Δ.Σ.. Για την άσκηση μηνύσεων του Οργανισμού κατά τρίτων και για την παράσταση του Οργανισμού ως πολιτική αγωγή σε ποινικές υποθέσεις απαιτείται ειδική, επί τούτου απόφαση του Δ.Σ. του ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ.

ζ) Φροντίζει για τη νομική κάλυψη των οργάνων διοίκησης και του προσωπικού του Οργανισμού έναντι τρίτων για θέματα που δημιουργούνται από την άσκηση των καθηκόντων τους.

η) Γνωμοδοτεί σε κάθε ερώτημα νομικής φύσεως, που τίθεται για τις περιπτώσεις συμβιβασμού ή παραίτησης από δικαιώματα, αξιώσεις, αγωγές και ένδικα μέσα του Οργανισμού.

θ) Μεριμνά για την ανεύρεση περιουσιακών στοιχείων τρίτων που συναλλάσσονται ή είναι οφειλέτες του Οργανισμού στα οικεία υποθηκοφυλακεία και κτηματολόγια. Ελέγχει τους τίτλους ιδιοκτησίας ακινήτων σε περίπτωση που ο Οργανισμός αποφασίσει την αγορά τους.

ι) Παραλαμβάνει κάθε είδους δικόγραφα που επιδίδονται στον νόμιμο εκπρόσωπο του ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ.

ια) Καταχωρεί τις δικαστικές αποφάσεις στις οποίες μετείχε ως διάδικος ο Οργανισμός στο αρχείο των δικαστικών υποθέσεων, διαβιβάζει αντίγραφα αυτών στις αρμόδιες κατά περίπτωση υπηρεσιακές μονάδες του Οργανισμού και τις ενημερώνει για την πορεία των εκκρεμών δικαστικών υποθέσεων που τις αφορούν.

ιβ) Μεριμνά για την προετοιμασία και την αποστολή φακέλου με τα απαραίτητα υπηρεσιακά στοιχεία από την αρμόδια υπηρεσιακή μονάδα στα δικαστήρια, σε σχέση με τις δικαστικές υποθέσεις που εκκρεμούν σ' αυτά και διαβιβάζει για κάθε δικαστική υπόθεση στον αρμόδιο για τον χειρισμό της δικηγόρο πλήρη φάκελο (σχετικά με την υπόθεση έγγραφα, νομοθεσία).

ιγ) Ενημερώνει τακτικά και κατά περίπτωση εκτάκτως τα όργανα διοίκησης του ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ για τις υφιστάμενες δικαστικές εκκρεμότητες του Οργανισμού και την εξέλιξη των δικαστικών υποθέσεων.

ιδ) Παρέχει νομικές – τεχνικές συμβουλές στις κατά περίπτωση αρμόδιες υπηρεσιακές μονάδες του Οργανισμού για την κατάρτιση και διατύπωση διακηρύξεων κατά την προκήρυξη διαγωνισμών ανάθεσης συμβάσεων προμηθειών, έργων και υπηρεσιών, καθώς και κατά τη διαδικασία εξέλιξης των διαγωνισμών. Εξετάζει από τη νομική τους πλευρά τις υποβαλλόμενες ενστάσεις που υποβάλλονται κατά τη διάρκεια διαγωνισμών που διενεργεί ο Οργανισμός.

ιε) Επιμελείται της εξέτασης από τη νομική τους άποψη τα σχέδια των συμβάσεων που συντάσσονται από τις επιμέρους υπηρεσιακές μονάδες του Οργανισμού.

ιστ) Παρέχει νομικές – τεχνικές συμβουλές στις κατά περίπτωση αρμόδιες υπηρεσιακές μονάδες του Οργανισμού κατά τη διάρκεια εκτέλεσης συμβάσεων με τρίτους.

ιζ) Ελέγχει και μονογράφει τα σχέδια και τα πρωτότυπα συμβάσεων του Οργανισμού με τρίτους όταν το επιβάλλει ο νόμος.

ιη) Τηρεί ημερολόγιο ελεγχόμενων συμβάσεων.

ιθ) Συντάσσει γνωμοδοτήσεις και παρέχει νομικές – τεχνικές συμβουλές στα όργανα διοίκησης και στις υπηρεσιακές μονάδες του Οργανισμού σε θέματα των αρμοδιοτήτων τους, κατά την προώθηση των στόχων και της αποστολής του ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ, καθώς και για τη διασφάλιση των συμφερόντων του Οργανισμού γραπτά ή με την παρουσία στελεχών της Νομικής Υπηρεσίας στις συνεδριάσεις των συλλογικών οργάνων. Οι γνωμοδοτήσεις και η παροχή έγγραφων συμβουλών παρέχονται μετά από ερωτήματα των οργάνων διοίκησης και του Προέδρου του Δ.Σ. του Οργανισμού. Οι Γενικές Διευθύνσεις απευθύνουν ερωτήματα στη Νομική Υπηρεσία δια του Προέδρου του Δ.Σ. και του Διευθύνοντος Συμβούλου. Στα ερωτήματα αυτά περιλαμβάνεται και η άποψη της ερωτώσας Γενικής Διεύθυνσης.

ιι) Τηρεί αρχείο γνωμοδοτήσεων.

3. Τμήμα Νομικής Τεκμηρίωσης, Νομοπαρασκευαστικών Εργασιών και Διοικητικής Υποστήριξης.

α) Επικουρεί τον Νομικό Σύμβουλο στις αρμοδιότητές του, ιδίως δε σε θέματα που απαιτούν ενιαία εφαρμογή της νομοθεσίας και των αποφάσεων του Δ.Σ..

β) Ενημερώνει και παρέχει οδηγίες στα όργανα διοίκησης, στα συλλογικά όργανα και στις υπηρεσιακές μονάδες του Οργανισμού για την ομοιόμορφη εφαρμογή νόμων, π.δ., υπουργικών αποφάσεων, κανονισμών, εγκυκλίων, σε συνεργασία με την κατά περίπτωση αρμόδια Γενική Διεύθυνση. Προτείνει στο Δ.Σ. του Οργανισμού την ανάληψη πρωτοβουλίας για τις τυχόν αναγκαίες τροποποιήσεις και συμπληρώσεις.

γ) Σε συνεργασία με τις καθ' ύλην αρμόδιες υπηρεσιακές μονάδες του Οργανισμού επεξεργάζεται νομοτεχνικά σχέδια προτάσεων νομοθετικών πρωτοβουλιών του Δ.Σ. προς το Υπουργείο Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων, προτάσεις για την έκδοση υπουργικών αποφάσεων, κανονισμών ή άλλων πράξεων, καθώς επίσης και κανονιστικού περιεχομένου αποφάσεις Δ.Σ..

δ) Μετά από οδηγίες του Δ.Σ., του Προέδρου και του Διευθύνοντος Συμβούλου συνεργάζεται με τις αρμόδιες υπηρεσιακές μονάδες του εποπτεύοντος τον Οργανισμό Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων ή άλλων Υπουργείων που εμπλέκονται στο νομοθετικό έργο σε θέματα ενδιαφέροντος του ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ.

ε) Προτείνει τη σύσταση νομοπαρασκευαστικών ομάδων εργασίας ή επιτροπών.

στ) Τηρεί το πρωτόκολλο εισερχομένων και εξερχόμενων εγγράφων της Νομικής Υπηρεσίας και μεριμνά για την διεκπεραίωση της εν γένει εσωτερικής για τον Οργανισμό αλληλογραφίας της.

Άρθρο 17

Αρμοδιότητες της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικού – Οικονομικού

Η Γενική Διεύθυνση Διοικητικού – Οικονομικού έχει τις αρμοδιότητες οι οποίες κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων των Διευθύνσεών της, ως εξής:

1. Διεύθυνση Ανθρωπίνων Πόρων και Διοικητικής Μέριμνας:

α) Τμήμα Διοικητικού

αα) Η συγκέντρωση των αναγκών της Κεντρικής υπηρεσίας και των άλλων υπηρεσιακών μονάδων του Οργανισμού.

ββ) Η έκδοση οδηγιών για την πρόσληψη τακτικού και έκτακτου προσωπικού του Οργανισμού.

γγ) Η έκδοση οδηγιών για τους όρους εργασίας του προσωπικού.

δδ) Η μέριμνα για την κυκλοφορία και άρση κυκλοφορίας των αυτοκινήτων της ΚΥ του Οργανισμού και η παρακολούθηση του έργου των οδηγών της.

εε) Η διαρκής μελέτη και υποβολή προτάσεων για την ορθολογική και εκσυγχρονισμένη οργάνωση και λειτουργία των υπηρεσιακών μονάδων του Οργανισμού καθώς και για την απλούστευση και τον περιορισμό των γραφειοκρατικών διαδικασιών.

στστ) Η εισήγηση του καθορισμού διαδικασιών αξιολόγησης του μη ερευνητικού προσωπικού.

ζζ) Η μέριμνα για την παρακολούθηση των αλλαγών της οργανωτικής διάρθρωσης του Οργανισμού.

ηη) Η μέριμνα για τη σύσταση, συγκρότηση και λειτουργία των Συλλογικών Οργάνων, ομάδων εργασίας και επιτροπών.

θθ) Η έκδοση αποφάσεων μετακινήσεων του προσωπικού της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικού-Οικονομικού των μελών του Δ.Σ. και τρίτων που μετακινούνται με εντολή του Οργανισμού.

ιι) Ο σχεδιασμός και η εισήγηση προς τα όργανα Διοίκησης του προγραμματισμού της επιμόρφωσης του πάσης φύσεως προσωπικού.

ιαια) Η μέριμνα για τη μετεκπαίδευση του προσωπικού του Οργανισμού και η αξιοποίησή του στις κατάλληλες θέσεις σε συνεργασία με τις άλλες υπηρεσιακές μονάδες του Οργανισμού.

ιβιβ) Η παρακολούθηση της νομοθεσίας σχετικά με τα αντικείμενα του Τμήματος και η έκδοση σχετικών οδηγιών προς τις υπηρεσιακές μονάδες του Οργανισμού.

ιγιγ) Η αναπαραγωγή εγγράφων ή κειμένων της ΚΥ.

ιδιδ) Η βεβαίωση ακρίβειας αντιγράφων, φωτοαντιγράφων οποιονδήποτε εγγράφων και γενικά δικαιολογητικών του Οργανισμού, ύστερα από αντιπαραβολή τους με το επιδεικνυόμενο σχετικό πρωτότυπο ή αντίγραφο.

ιειε) Η χρήση των τηλεπικοινωνιακών μέσων για την εξυπηρέτηση των οργάνων διοίκησης και των υπηρεσιών του Οργανισμού.

ιστιστ) Η μέριμνα για τη διακίνηση της εσωτερικής αλληλογραφίας του Οργανισμού και της αλληλογραφίας με τρίτους.

ιζιζ) Η διεξαγωγή της αλληλογραφίας του τμήματος καθώς και η τήρηση του σχετικού αρχείου.

ιηιη) Κάθε άλλη συναφής αρμοδιότητα που μπορεί να ανατεθεί στο τμήμα.

β) Τμήμα Ανθρωπίνων Πόρων

αα) Η οργάνωση, τήρηση και ενημέρωση του μητρώου του προσωπικού που υπηρετεί, έχει απολυθεί ή έχει συνταξιοδοτηθεί.

ββ) Η πιστοποίηση των γνώσεων και των δεξιοτήτων του προσωπικού.

γγ) Η κατανομή και η τοποθέτηση του προσωπικού στις υπηρεσιακές μονάδες του Οργανισμού.

δδ) Η μέριμνα για την χορήγηση των πάσης φύσεως αδειών του προσωπικού της ΚΥ.

εε) Ο χειρισμός όλων των θεμάτων υπηρεσιακής κατάστασης και εξέλιξής του.

στστ) Η παρακολούθηση των μεταβολών του προσωπικού και η ενημέρωση του Τμήματος Μισθοδοσίας.

ζζ) Η έκδοση πιστοποιητικών και βεβαιώσεων που αφορούν στην υπηρεσιακή κατάσταση και εξέλιξη του τακτικού προσωπικού.

ηη) Η προετοιμασία εκδίκασης και διεκπεραίωσης της πειθαρχικής διαδικασίας.

θθ) Η μέριμνα είτε για την πρόσληψη προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου ή ορισμένου χρόνου είτε για την απασχόληση αναδόχων με σύμβαση έργου.

ιι) Η επιμέλεια των ενεργειών για την προαγωγή του ερευνητικού προσωπικού.

ιαια) Η τήρηση των φύλλων αξιολόγησης του προσωπικού και η ενημέρωση των υπηρεσιακών φακέλων.

ιβιβ) Η έκδοση των σχετικών πράξεων συνταξιοδότησης ή απόλυσης του προσωπικού.

ιγιγ) Η διεξαγωγή της αλληλογραφίας του τμήματος καθώς και η τήρηση του σχετικού αρχείου.

ιδιδ) Κάθε άλλη συναφής αρμοδιότητα που μπορεί να ανατεθεί στο τμήμα.

γ) Τμήμα Τεχνικών Εργασιών, Κατασκευών και Διαχείρισης Ακίνητης Περιουσίας

αα) Η μέριμνα για θέματα αρμοδιότητας του ιατρού εργασίας καθώς του τεχνικού ασφαλείας του Οργανισμού.

ββ) Η μέριμνα για την εύρυθμη λειτουργία και πλήρη εκμετάλλευση του εξοπλισμού και η τήρηση βιβλίου βλαβών και αποκατάστασης.

γγ) Η μέριμνα για την στέγαση και ασφαλή φύλαξη των υπηρεσιών, η κατανομή των χώρων καθώς και η μέριμνα για την καθαριότητα, ευταξία και λειτουργικότητα των κτιρίων και εγκαταστάσεων και λήψη μέτρων βελτίωσής τους.

δδ) Η διαχείριση και συντήρηση των παγίων περιουσιακών στοιχείων (μηχανημάτων, φωτοτυπικών, αυτοκινήτων κλπ) του Οργανισμού.

εε) Η μέριμνα για την επίβλεψη, εκτέλεση και παραλαβή των κάθε φύσης τεχνικών έργων του Οργανισμού.

στστ) Η μέριμνα για την καλή λειτουργία και συντήρηση κτιριακών και ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων του Οργανισμού και των περιφερειακών του μονάδων.

ζζ) Η υποβολή προτάσεων για τον τρόπο αξιοποίησης της ακίνητης περιουσίας του Οργανισμού, κυριότητάς του ή μη, σε συνεργασία με τις κατά περίπτωση αρμόδιες υπηρεσιακές μονάδες.

ηη) Η παρακολούθηση της διαχείρισης και της εν γένει εκμετάλλευσης της ακίνητης περιουσίας του Οργανισμού.

θθ) Κάθε άλλο θέμα που έχει σχέση με τη λειτουργική – τεχνική εξυπηρέτηση των υπηρεσιών του Οργανισμού.

ιι) Η διεξαγωγή της αλληλογραφίας του τμήματος καθώς και η τήρηση του σχετικού αρχείου.

ιαια) Κάθε άλλη συναφής αρμοδιότητα που μπορεί να ανατεθεί στο τμήμα.

δ) Τμήμα Πληροφορικής και Μηχανοργάνωσης

αα) Η διαχείριση της πληροφοριακής και επικοινωνιακής υποδομής του Οργανισμού.

ββ) Η μέριμνα για την παροχή τεχνικής υποστήριξης (εγκατάσταση, διαχείριση, συντήρηση, αναβάθμιση, έλεγχος και αποκατάσταση προβλημάτων) εντός του Οργανισμού σε επίπεδο υλικού και λογισμικού.

γγ) Η διαχείριση πρόσβασης στις εφαρμογές βάσει κατανομής δικαιωμάτων πρόσβασης σε χρήστες και ρόλους.

δδ) Η καταγραφή και κατηγοριοποίηση των γεγονότων που δημιουργούν λειτουργικό κίνδυνο, συμπεριλαμβανομένων των ζημιών που προέρχονται από προβλήματα στα πληροφοριακά συστήματα.

εε) Η μέριμνα για την εφαρμογή της εγκεκριμένης πολιτικής ασφάλειας, καθώς και των θεσπισμένων μέτρων ασφαλείας των συστημάτων πληροφορικής.

στστ) Η παρακολούθηση και ο έλεγχος της εφαρμογής όλων των Συμφωνιών Επιπέδου Παρεχόμενων Υπηρεσιών του Οργανισμού που αφορούν θέματα υλικού και λογισμικού.

ζζ) Η συγγραφή τεχνικών προδιαγραφών και η τεχνική αξιολόγηση προμηθειών υλικού και λογισμικού.

ηη) Η μέριμνα για τη λειτουργία της ιστοσελίδας του Οργανισμού.

θθ) Η ανάπτυξη συγκεκριμένης, ευκρινώς αποτυπωμένης στρατηγικής για τα πληροφοριακά συστήματα, συμβατή με τους εκάστοτε επιχειρησιακούς στόχους και το εκάστοτε ισχύον θεσμικό πλαίσιο.

ιι) Η κατάρτιση των βραχυπρόθεσμων (ετησίων) και μέσο – μακροπρόθεσμων (τριετών) σχεδίων υλοποίησης έργων πληροφορικής και η υποβολή τους προς έγκριση στη Διοίκηση του Οργανισμού.

ιαια) Η ανάπτυξη πολιτικών, προτύπων και διαδικασιών υλοποίησης έργων πληροφορικής, καθώς και διαδικασιών για την καθημερινή τους λειτουργία και υποστήριξη και η υποβολή τους προς έγκριση στη Διοίκηση του Οργανισμού.

ιβιβ) Η ανάπτυξη πολιτικής, καθώς και σχεδίου μέτρων ασφαλείας των συστημάτων πληροφορικής βασιζόμενα στα κριτήρια που θεσπίζονται σε κάποιο από τα διεθνώς αποδεκτά πρότυπα προστασίας, ελέγχου και ασφάλειας πληροφοριών και η υποβολή του προς έγκριση στη Διοίκηση του Οργανισμού.

ιγιγ) Η επικαιροποίηση της πολιτικής, καθώς και του σχεδίου μέτρων ασφαλείας των συστημάτων πληροφορικής μετά από αξιολόγηση των αποτελεσμάτων των διενεργηθέντων ελέγχων.

ιδιδ) Η ανάπτυξη νέων καινοτόμων εφαρμογών λογισμικού σύμφωνα με τις ανάγκες του Οργανισμού.

ιειε) Η μηχανογραφική διαχείριση όλων των βάσεων δεδομένων του Οργανισμού και η υποστήριξη κάθε μετάπτωσης δεδομένων στις βάσεις δεδομένων.

ιστιστ) Η παραγωγή ή σύνθεση κάθε είδους στατιστικού στοιχείου από τις βάσεις δεδομένων του Οργανισμού, σύμφωνα με τις ανάγκες ή τις απαιτήσεις των διαφόρων Διευθύνσεων, καθώς και της κοινοτικής και εθνικής νομοθεσίας.

ιζιζ) Η μηχανογραφική έκδοση των διαφόρων πιστοποιητικών που σχετίζονται με τα μητρώα, καθώς και η επικαιροποίηση των μεταβολών.

ιηιη) Η μηχανογραφική επεξεργασία στοιχείων (αναλυτικών, συγκεντρωτικών, στατιστικών) και η ετοιμασία αναφορών προς τη Διοίκηση.

ιθιθ) Η διεξαγωγή της αλληλογραφίας του τμήματος καθώς και η τήρηση του σχετικού αρχείου.

κκ) Κάθε άλλη συναφής αρμοδιότητα που μπορεί να ανατεθεί στο τμήμα.

2. Διεύθυνση Οικονομικού:

α) Τμήμα Προϋπολογισμού και Λογιστικής Διαχείρισης

αα) Η μέριμνα για την κατάρτιση, τροποποίηση και αναμόρφωση του ετήσιου προϋπολογισμού του Οργανισμού, σε συνεργασία με τις Γενικές Διευθύνσεις και η παρακολούθηση της εκτέλεσής του.

ββ) Η μέριμνα για την έγκριση του προϋπολογισμού του Οργανισμού από το Δ.Σ. του Οργανισμού και προώθηση μέσω της ΓΔΟΥ του εποπτεύοντος Υπουργείου για έγκριση από τους Υπουργούς Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων και Οικονομικών.

γγ) Η παρακολούθηση των μηνιαίων δαπανών και εσόδων και η επεξεργασία των προβλέψεών τους.

δδ) Η μέριμνα για την κατάρτιση του Οικονομικού Απολογισμού και τη σύνταξη των ετήσιων οικονομικών καταστάσεων του Οργανισμού.

εε) Η συγκέντρωση όλων των οικονομικών στοιχείων από τις Γενικές Διευθύνσεις και υποβολή τους στις αρμόδιες υπηρεσίες εντός των προθεσμιών, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

στστ) Η λογιστική καταχώρηση των πάσης φύσεως παραστατικών εσόδων - εξόδων της κεντρικής υπηρεσίας στα λογιστικά βιβλία του Οργανισμού.

ζζ) Ο έλεγχος και η εκκαθάριση των δαπανών των υπηρεσιακών μετακινήσεων της Διοίκησης, των μελών των συλλογικών οργάνων, των υπαλλήλων της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικού-Οικονομικού και των τρίτων με τους οποίους αυτή συνεργάζεται.

ηη) Η μέριμνα για την έκδοση εντολών πληρωμής των κάθε φύσεως υποχρεώσεων (φόροι, τέλη, ασφαλιστικά ταμεία, κλπ) του Οργανισμού.

θθ) Η συνεχής παρακολούθηση της νομοθεσίας σχετικά με τα αντικείμενα του Τμήματος.

ιι) Η έκδοση οδηγιών προς τις Γενικές Διευθύνσεις:

ααα) για την τήρηση των διαδικασιών παρακολούθησης – εκτέλεσης του προϋπολογισμού σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία,

βββ) για την παρακολούθηση και συμφωνία υπολοίπων των πελατών, την μέριμνα είσπραξής τους και την εισήγηση μέτρων βελτίωσης του τρόπου βεβαίωσης και είσπραξης των πάσης φύσεως εσόδων του Οργανισμού,

γγγ) για την ορθή λογιστική καταχώριση των πάσης φύσεως εσόδων-εξόδων στα λογιστικά βιβλία,

δδδ) για την λογιστική παρακολούθηση όλων των περιουσιακών στοιχείων του Οργανισμού, καθώς και των απαιτήσεων και υποχρεώσεων.

ιαια) Η παρακολούθηση της σχετικής νομοθεσίας σχετικά με τα αντικείμενα του Τμήματος.

ιβιβ) Η διεξαγωγή της αλληλογραφίας του τμήματος καθώς και τήρηση του σχετικού αρχείου.

ιγιγ) Κάθε άλλη συναφής αρμοδιότητα που μπορεί να ανατεθεί στο τμήμα.

β) Τμήμα Μισθοδοσίας

αα) Η εκκαθάριση και εντολή της καταβολής των δαπανών μισθοδοσίας του τακτικού και έκτακτου προσωπικού και των πάσης φύσεως αποδοχών του προσωπικού, σύμφωνα με τα στοιχεία που παρέχει το Τμήμα Ανθρωπίνων Πόρων.

ββ) Η μέριμνα για την εκκαθάριση των πάσης φύσης αποζημιώσεων ή αμοιβών σε τρίτα πρόσωπα που μετέχουν σε συμβούλια, ομάδες εργασίας και δικαιούται αμοιβής ή αποζημίωσης.

γγ) Ο υπολογισμός και η εκκαθάριση πάσης φύσεως αποζημιώσεων, ασφαλιστικών εισφορών και φορολογικών υποχρεώσεων και η μέριμνα για την απόδοσή τους.

δδ) Η τήρηση των αναλυτικών καθολικών των δαπανών μισθοδοσίας του προσωπικού και η παρακολούθηση των αμοιβών τρίτων, καθώς και η έκδοση βεβαιώσεων αποδοχών του προσωπικού και των αμοιβών τρίτων, σε συνεργασία με το Τμήμα Πληροφορικής και Μηχανοργάνωσης.

εε) Η ενημέρωση των οργάνων διοίκησης του Οργανισμού για τα μισθολογικά ζητήματα του προσωπικού.

στστ) Η παροχή στις αρμόδιες αρχές κάθε απαιτουμένης πληροφορίας ή στοιχεία μισθολογικού περιεχομένου για το προσωπικό του Οργανισμού.

ζζ) Η παρακολούθηση και εφαρμογή της σχετικής νομοθεσίας και των αποφάσεων του Δ.Σ. σχετικά με τα αντικείμενα του Τμήματος, η έκδοση εγκυκλίων και οδηγιών όσον αφορά τη μισθοδοσία, ασφαλιστικά ταμεία, φορείς κλπ.

ηη) Η διεξαγωγή της αλληλογραφίας του τμήματος καθώς και τήρηση του σχετικού αρχείου.

θθ) Κάθε άλλη συναφής αρμοδιότητα που μπορεί να ανατεθεί στο τμήμα.

γ) Τμήμα Εκκαθάρισης Δαπανών – Ταμείο

αα) Η διενέργεια ελέγχου, πριν από κάθε πληρωμή οποιουδήποτε ποσού, για τη βεβαίωση της νομιμότητας της δαπάνης και της ύπαρξης όλων των απαραίτητων δικαιολογητικών και υπογραφών, σύμφωνα με τις ειδικές διατάξεις που διέπουν τον

Οργανισμό και της γενικότερης νομοθεσίας, όσον αφορά σε θέματα της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικού-Οικονομικού και της κεντρικής υπηρεσίας.

ββ) Η έκδοση των παραστατικών εισπράξεων και πληρωμών της κεντρικής υπηρεσίας.

γγ) Η καταβολή πάσης φύσεως αποδοχών, πρόσθετων αμοιβών, αποζημιώσεων, κλπ στους υπαλλήλους του Οργανισμού και σε τρίτους καθώς και η πληρωμή πάσης φύσεως υποχρεώσεων, της κεντρικής υπηρεσίας του Οργανισμού.

δδ) Η συγκέντρωση και η καταβολή των ασφαλιστικών κρατήσεων και των φορολογικών υποχρεώσεων των απασχολούμενων στον Οργανισμό .

εε) Η τήρηση κατάστασης ημερήσιας συμφωνίας και παράδοσης παραστατικών στο Λογιστήριο, στην οποία πρέπει να εμφανίζεται ο αύξων αριθμός του Ταμείου, ο αριθμός του Παραστατικού, το ποσό και το κλείσιμο του Ταμείου της κεντρικής υπηρεσίας, καθώς και οι σχετικές υπογραφές.

στστ) Η διαφύλαξη των πάσης φύσης αξιών που παραδίδονται σε αυτό για την κεντρική υπηρεσία.

ζζ) Η διακίνηση των μετρητών και των αξιών της κεντρικής υπηρεσίας του Οργανισμού.

ηη) Η συμφωνία των λογαριασμών των Τραπεζών με τους αντίστοιχους λογαριασμούς της κεντρικής υπηρεσίας του Οργανισμού.

θθ) Η μέριμνα για τον ορισμό των υπολόγων διαχειριστών για την πληρωμή των δαπανών.

ιι) Η μέριμνα για τη σύσταση – λειτουργία παγίων προκαταβολών σε βάρος των πιστώσεων του τακτικού προϋπολογισμού.

ιαια) Η έκδοση οδηγιών προς τις Γενικές Διευθύνσεις για την τήρηση των προαναφερομένων.

ιβιβ) Η παρακολούθηση της νομοθεσίας σχετικά με τα αντικείμενα του Τμήματος.

ιγιγ) Η διεξαγωγή της αλληλογραφίας του τμήματος καθώς και τήρηση του σχετικού αρχείου.

ιδιδ) Κάθε άλλη συναφής αρμοδιότητα που μπορεί να ανατεθεί στο τμήμα ή στα στελέχη του.

δ) Τμήμα Προμηθειών

αα) Η μέριμνα για τη συγκέντρωση όλων των απαραίτητων στοιχείων για τη δημιουργία ενιαίου ετήσιου προγράμματος προμηθειών του Οργανισμού.

ββ) Η μέριμνα κατάρτισης προδιαγραφών ή διενέργειας διαγωνισμών των πάσης φύσεως προμηθειών για την κάλυψη των αναγκών της Κ.Υ. σε αγαθά ή υπηρεσίες σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

γγ) Η κατάρτιση των συμβάσεων προμηθειών.

δδ) Η επιμέλεια για τη διενέργεια των κάθε φύσεως προμηθειών υλικών, και υπηρεσιών για τις ανάγκες της κεντρικής υπηρεσίας.

εε) Η παρακολούθηση της εκτέλεσης των συμβάσεων προμηθειών, η υποβολή προτάσεων σε περίπτωση αθέτησης των όρων τους καθώς και η μέριμνα για την επιστροφή των εγγυήσεων που κατατίθενται από τους συμμετέχοντες στους διαγωνισμούς τρίτους, όσον αφορά στις προμήθειες της κεντρικής υπηρεσίας.

στστ) Η μέριμνα για τη συγκρότηση των επιτροπών προμηθειών και παραλαβών.

ζζ) Ο έλεγχος και η τήρηση των διαδικασιών ορίων και προϋποθέσεων για τις προμήθειες, σύμφωνα με τους οικείους Κανονισμούς και τη γενικότερη νομοθεσία.

ηη) Η τήρηση βιβλίων αποθηκών και λοιπών στοιχείων για την παρακολούθηση της διακίνησης των υλικών.

θθ) Η μέριμνα για την εκποίηση ή καταστροφή μη χρησιμοποιουμένων υλικών της κεντρικής υπηρεσίας.

ιι) Η έκδοση διευκρινιστικών εγκυκλίων - οδηγιών προς τις Γενικές Διευθύνσεις για την τήρηση των προαναφερομένων.

ιαια) Η παρακολούθηση της σχετικής νομοθεσίας σχετικά με τα αντικείμενα του Τμήματος και η έκδοση σχετικών οδηγιών.

ιβιβ) Κάθε άλλη συναφής αρμοδιότητα που μπορεί να ανατεθεί στο τμήμα.

ε) Τμήμα Διαχείρισης Έργων Κατάρτισης

αα) Συμμετέχει στη διαδικασία προετοιμασίας, σχεδιασμού και υποβολής προτάσεων για την ανάληψη έργων κατάρτισης.

ββ) Συντάσσει και κοινοποιεί οδηγίες οικονομικού περιεχομένου που σχετίζονται με την προετοιμασία, την υλοποίηση και τον απολογισμό έργων Κατάρτισης, οι οποίες βασίζονται και εφαρμόζουν τις γενικές και ειδικότερες προβλέψεις του εθνικού και διεθνούς κανονιστικού πλαισίου.

γγ) Μεριμνά για την κατάρτιση, τροποποίηση και αναμόρφωση του προϋπολογισμού των έργων Κατάρτισης του Οργανισμού, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Αγροτικής Κατάρτισης και παρακολουθεί την εκτέλεσή του.

δδ) Μεριμνά για την κατάρτιση Οικονομικού Απολογισμού για τα έργα Κατάρτισης.

εε) Ελέγχει την κίνηση των τραπεζικών λογαριασμών του Οργανισμού που συνδέονται με τις ενέργειες Κατάρτισης.

στστ) Παραλαμβάνει, επισημαίνει, ελέγχει και αρχειοθετεί τα πάσης φύσεως παραστατικά εσόδων και εξόδων που συνδέονται με τα έργα Κατάρτισης του Οργανισμού και φροντίζει για την λογιστική καταχώριση - απεικόνισή τους, με τρόπο διακριτό ανά ενέργεια κατάρτισης.

ζζ) Εκδίδει τα παραστατικά είσπραξης και πληρωμών για τα έργα Κατάρτισης του Οργανισμού.

ηη) Διενεργεί έλεγχο πριν από κάθε πληρωμή για τη βεβαίωση της νομιμότητας της δαπάνης, πληρότητα των δικαιολογητικών και την ύπαρξη σχετικής πίστωσης στον εγκεκριμένο προϋπολογισμό κάθε έργου Κατάρτισης.

θθ) Μεριμνά για την οικονομική τακτοποίηση – εξόφληση των πάσης φύσεως υποχρεώσεων που απορρέουν από την υλοποίηση έργων Κατάρτισης του Οργανισμού.

ιι) Μεριμνά για την έγκαιρη και ορθή αποστολή στοιχείων στο Τμήμα Μισθοδοσίας προκειμένου να απεικονιστούν και να δηλωθούν στις προβλεπόμενες προθεσμίες απαιτήσεις για μισθοδοτικές, ασφαλιστικές ή άλλες εισφορές που προκύπτουν από την υλοποίηση έργων Κατάρτισης του Οργανισμού.

ιαια) Παρακολουθεί την υλοποίηση συμβάσεων και κινεί τις προβλεπόμενες διαδικασίες σε περίπτωση παρεκκλίσεων από τα συμφωνηθέντα.

ιβιβ) Παρακολουθεί τη σχετική με το αντικείμενο του τμήματος νομοθεσία και προσαρμόζει ανάλογα τις διαδικασίες που εφαρμόζει στις εργασίες του τμήματος.

ιγιγ) Επιμελείται για την διεκπεραίωση της αλληλογραφίας του τμήματος και τηρεί σχετικό αρχείο.

ιδιδ) Κάθε άλλη συναφής δραστηριότητα που μπορεί να ανατεθεί στο τμήμα.

Άρθρο 18

Αρμοδιότητες της Γενικής Διεύθυνσης Αγροτικής Έρευνας

Η Γενική Διεύθυνση Αγροτικής Έρευνας έχει τις αρμοδιότητες οι οποίες κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων των Διευθύνσεών της, ως εξής:

1. Διεύθυνση Ανάπτυξης Ερευνητικών και Τεχνολογικών Δραστηριοτήτων:

α) Τμήμα Σχεδιασμού και Προγραμματισμού

αα) Η κατάρτιση του γενικού προγράμματος δραστηριοτήτων της αγροτικής έρευνας και προγραμματισμός για την επίτευξη των ερευνητικών στόχων του Οργανισμού στο πλαίσιο του εθνικού προγραμματισμού για αγροτική ανάπτυξη.

ββ) Η συλλογή και επεξεργασία προτάσεων αγροτικών φορέων για έρευνα, ταξινόμηση κατ' αντικείμενο, διαμόρφωση σχετικής εισήγησης προς τα αρμόδια όργανα.

γγ) Η συλλογή και επεξεργασία προτάσεων προερχόμενων από τα Ινστιτούτα και προώθησή τους στα αρμόδια όργανα.

δδ) Η ενημέρωση των Ινστιτούτων σχετικά με τις προκηρύξεις εθνικών και διεθνών προγραμμάτων.

εε) Η ενημέρωση των Ινστιτούτων για τη δυνατότητα συμμετοχής τους στην υλοποίηση ερευνητικών και αναπτυξιακών προγραμμάτων συνεργασίας με άλλες χώρες.

στστ) Η μελέτη και η προώθηση προτάσεων στα αρμόδια όργανα διοίκησης του Οργανισμού για συνεργασία των Ινστιτούτων με ερευνητικά ιδρύματα ή άλλους φορείς του εσωτερικού και του εξωτερικού.

ζζ) Η μέριμνα για τη συμμετοχή εκπροσώπων της Γενικής Διεύθυνσης Αγροτικής Έρευνας σε συγκροτούμενες εθνικές επιτροπές ή ομάδες εμπειρογνωμόνων. Προώθηση των σχετικών προτάσεων στα αρμόδια όργανα διοίκησης του Οργανισμού.

ηη) Η διεξαγωγή της αλληλογραφίας του Τμήματος, καθώς και η τήρηση του οικείου αρχείου.

θθ) Η μέριμνα για την υποβολή προτάσεων για την οικονομική και διοικητική λειτουργία των Ινστιτούτων.

ιι) Η υποβολή προτάσεων στο Επιστημονικό Συμβούλιο σχετικών με τις αρμοδιότητες του Τμήματος.

ιαια) Κάθε άλλη συναφής αρμοδιότητα που μπορεί να ανατεθεί στο Τμήμα από τον Διευθυντή Ανάπτυξης Ερευνητικών και Τεχνολογικών Δραστηριοτήτων, τον Γενικό Διευθυντή Αγροτικής Έρευνας και τον Διευθύνοντα Σύμβουλο του Οργανισμού.

β) Τμήμα Διεπιστημονικών και Εμπορικών Εφαρμογών

αα) Η συγκέντρωση, αποτίμηση και αξιοποίηση των αποτελεσμάτων της αγροτικής έρευνας.

ββ) Η κατάρτιση της ετήσιας έκθεσης πεπραγμένων με βάση τις αντίστοιχες εκθέσεις των Ινστιτούτων και μέριμνα για την έγκρισή της από το ΔΣ του Οργανισμού προκειμένου να υποβληθεί στο Υπουργείο Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων (ΥΠΑΑΤ).

γγ) Η συγκέντρωση, εξειδίκευση και εκλαΐκευση σε συνεργασία με τους κατά περίπτωση επιστημονικά υπεύθυνους των αποτελεσμάτων των ερευνητικών έργων και μελετών που εκτελούνται στα Ινστιτούτα και μέριμνα για τη γνωστοποίησή τους στο ΥΠΑΑΤ, καθώς και στους ενδιαφερόμενους αγροτικούς φορείς, μέσω εκλαϊκευμένων εκδόσεων, φυλλαδίων κ.λπ..

δδ) Η μέριμνα για την έκδοση επιστημονικών περιοδικών καθώς και την αποστολή και διάδοσή τους στο εσωτερικό και το εξωτερικό.

εε) Ο συντονισμός της γενικότερης προβολής της επιστημονικής δραστηριότητας, όπως διοργάνωση συνεδρίων, επιστημονικών συναντήσεων, εκθέσεων στο εσωτερικό και το εξωτερικό, συμμετοχή σε αντίστοιχες εκδηλώσεις άλλων φορέων κ.λπ.

στστ) Η πρωτοβουλία προτάσεων στα αρμόδια όργανα διοίκησης του Οργανισμού για τη συγκρότηση επιτροπών αξιολόγησης και αξιοποίησης των αποτελεσμάτων ερευνητικών προγραμμάτων χρηματοδοτούμενων από τον Οργανισμό.

ζζ) Η διασύνδεση της αγροτικής έρευνας και τεχνολογίας με τις καθ' ύλην αρμόδιες υπηρεσιακές μονάδες του ΥΠΑΑΤ.

ηη) Η μέριμνα για την αναζήτηση και διάδοση στους αρμόδιους φορείς κάθε επιστημονικής πληροφορίας που έχει σχέση με την αγροτική έρευνα και τεχνολογία.

θθ) Η πρωτοβουλία προτάσεων που αποσκοπούν στην ταχύτερη και αποτελεσματικότερη διάδοση και εφαρμογή των ερευνητικών αποτελεσμάτων.

ιι) Ο συντονισμός και η παρακολούθηση παραγωγής πολλαπλασιαστικού υλικού σε συνεργασία με τις ερευνητικές μονάδες και παραγωγικούς φορείς.

ιαια) Η διασύνδεση με παραγωγικούς φορείς για την ενίσχυση της παραγωγής πολλαπλασιαστικού υλικού προσαρμοσμένου στις ανάγκες τους στο πλαίσιο της εθνικής αγροτικής πολιτικής.

ιβιβ) Η μέριμνα για τη σύνταξη διακηρύξεων διαγωνισμών για την παραχώρηση της παραγωγής και εμπορίας σπόρων σποράς ποικιλιών κυριότητας ΕΛΓΟ - ΔΗΜΗΤΡΑ, η διεκπεραίωση όλων των απαιτούμενων διαδικασιών και ενεργειών για τη διενέργεια των διαγωνισμών και σύνταξη των σχετικών συμβάσεων σε συνεργασία με τη Νομική Υπηρεσία για την ανάθεση του δικαιώματος πολλαπλασιαστικού υλικού ποικιλιών κυριότητας ΕΛΓΟ – ΔΗΜΗΤΡΑ.

ιγιγ) Η παρακολούθηση της πορείας εκτέλεσης των συμβάσεων και ο έλεγχος της τήρησης των συμβατικών υποχρεώσεων των αναδόχων σε συνεργασία με τις ερευνητικές μονάδες και η τακτική ενημέρωση της Διεύθυνσης Οικονομικού της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικού - Οικονομικού του Οργανισμού.

ιδιδ) Η παρακολούθηση της χρηματοοικονομικής ροής της παραγωγής και διάθεσης του πολλαπλασιαστικού υλικού σε συνεργασία με το Τμήμα Διοικητικής, Οικονομικής και Νομικής Υποστήριξης Προγραμμάτων της Γενικής Διεύθυνσης Αγροτικής Έρευνας και τη Διεύθυνση Οικονομικού της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικού - Οικονομικού του Οργανισμού.

ιειε) Η υποβολή προτάσεων στα όργανα διοίκησης του Οργανισμού για καθορισμό τιμών διάθεσης σπόρων σποράς των κατηγοριών "σπόρου καλλιτερευτή Α' γενιάς", "σπόρου καλλιτερευτή Β' γενιάς", βασικού σπόρου ποικιλιών φυτών μεγάλης καλλιέργειας, υλικού εκκίνησης κηπευτικών, πολλαπλασιαστικού υλικού δενδρωδών κυριότητας ΕΛΓΟ- ΔΗΜΗΤΡΑ.

ιστιστ) Η παρακολούθηση και ο συντονισμός σε συνεργασία με ερευνητικές μονάδες για την εγγραφή νέων ποικιλιών στον Εθνικό Κατάλογο Ποικιλιών Φυτών Μεγάλης Καλλιέργειας και Κηπευτικών. Προώθηση των σχετικών προτάσεων στα όργανα διοίκησης του Οργανισμού.

ιζιζ) Η υποβολή των προτάσεων στα αρμόδια όργανα (Επιστημονικό Συμβούλιο και ΔΣ του ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ) για την κατοχύρωση και προστασία των δικαιωμάτων πνευματικής και βιομηχανικής ιδιοκτησίας που προκύπτουν κατά την υλοποίηση των ερευνητικών και αναπτυξιακών έργων, σε εθνικό και διεθνές επίπεδο.

ιηιη) Η υποβολή προτάσεων στα όργανα διοίκησης του Οργανισμού για την αξιοποίηση και την εμπορική εκμετάλλευση των χορηγούμενων διπλωμάτων ευρεσιτεχνίας.

ιθιθ) Η παρακολούθηση και υποβοήθηση της τεχνικής και επιστημονικής υποστήριξης αγροτικών εκμεταλλεύσεων, βιομηχανιών, φυσικών και νομικών προσώπων με την παροχή γνωματεύσεων και συμβουλών ως αποτέλεσμα σχετικών αναλύσεων, διαγνώσεων και επιστημονικών δεδομένων.

κκ) Η συλλογή, αξιολόγηση και ταξινόμηση δεδομένων που προορίζονται για χρήση από κρατικούς, επιστημονικούς, κοινωνικούς και άλλους φορείς.

κακα) Η ευρύτερη δικτύωση με ερευνητικούς, παραγωγικούς και δημόσιους φορείς στην Ελλάδα και στο εξωτερικό για την εμπορική αξιοποίηση των ερευνητικών αποτελεσμάτων μέσω συμφωνιών παραχώρησης δικαιωμάτων χρήσης, συμφωνιών για δημιουργία επιχειρήσεων spin-off, παροχής εξειδικευμένων υπηρεσιών προς τον ιδιωτικό και δημόσιο τομέα, κ.ά.

κβκβ) Η διεξαγωγή της αλληλογραφίας του Τμήματος, καθώς και η τήρηση του οικείου αρχείου.

κγκγ) Η υποβολή προτάσεων στο Επιστημονικό Συμβούλιο σχετικών με τις αρμοδιότητες του Τμήματος.

κδκδ) Κάθε άλλη συναφής αρμοδιότητα που μπορεί να ανατεθεί στο Τμήμα από τον Διευθυντή Υποστήριξης Ερευνητικών, Αναπτυξιακών Έργων και Προϊόντων Έρευνας, τον Γενικό Διευθυντή Αγροτικής Έρευνας και τον Διευθύνοντα Σύμβουλο του Οργανισμού.

2. Διεύθυνση Υποστήριξης Ερευνητικών, Αναπτυξιακών Έργων και Προϊόντων Έρευνας:

α) Τμήμα Επιστημονικής Υποστήριξης Προγραμμάτων

αα) Η στήριξη και υποβοήθηση κατά το στάδιο υποβολής προτάσεων για την ανάληψη ερευνητικών και αναπτυξιακών έργων.

ββ) Η παρακολούθηση και υποβοήθηση της υλοποίησης των ανταγωνιστικών ερευνητικών εθνικών και διεθνών έργων σε όλα τα στάδια εκτέλεσής τους, από το στάδιο της έγκρισης έως και τον απολογισμό τους.

γγ) Η παρακολούθηση και υποβοήθηση της υλοποίησης των αναπτυξιακών έργων σε τοπικό και εθνικό επίπεδο σε όλα τα στάδια εκτέλεσής τους, από το στάδιο της έγκρισης έως και τον απολογισμό τους.

δδ) Η κατάρτιση Κανονισμού Ανάληψης και Υλοποίησης Ερευνητικών και Αναπτυξιακών Έργων (ΚΑΝΕΡΕ), η μέριμνα για την έγκρισή του από το Επιστημονικό Συμβούλιο και το ΔΣ του Οργανισμού και η παρακολούθηση και εποπτεία τήρησής του.

εε) Η τήρηση αρχείου για τις υποβληθείσες και εγκριθείσες προτάσεις, κατάρτιση βάσης δεδομένων με τα συγκεντρωτικά στοιχεία των υποβληθεισών προτάσεων, καθώς και των υλοποιούμενων έργων και επικαιροποίησή της σε τακτά χρονικά διαστήματα για υποβοήθηση της παρακολούθησης της πορείας τους και της χρηματοδότησής τους.

στστ) Η διεξαγωγή της αλληλογραφίας του Τμήματος, καθώς και η τήρηση του οικείου αρχείου.

ζζ) Η υποβολή προτάσεων στο Επιστημονικό Συμβούλιο σχετικών με τις αρμοδιότητες του Τμήματος.

ηη) Κάθε άλλη συναφής αρμοδιότητα που μπορεί να ανατεθεί στο Τμήμα από τον Διευθυντή Υποστήριξης Ερευνητικών, Αναπτυξιακών Έργων και Προϊόντων Έρευνας, τον Γενικό Διευθυντή Αγροτικής Έρευνας και τον Διευθύνοντα Σύμβουλο του Οργανισμού.

β) Τμήμα Διοικητικής, Οικονομικής και Νομικής Υποστήριξης Προγραμμάτων

αα) Η επιμέλεια των προσυμφώνων συνεργασίας για την υποβολή προτάσεων και των συμφωνητικών υλοποίησης των εγκριθέντων έργων, σε συνεργασία με το Τμήμα Επιστημονικής Υποστήριξης Προγραμμάτων της Διεύθυνσης, της Νομικής Υπηρεσίας και τις κατά περίπτωση συναρμόδιες υπηρεσιακές μονάδες του Οργανισμού και προώθησή τους για υπογραφή από το νόμιμο εκπρόσωπο ή το εξουσιοδοτημένο από αυτόν όργανο.

ββ) Η διοικητική υποστήριξη ως προς τις διαδικασίες απασχόλησης προσωπικού ή τις αναθέσεις έργου στο πλαίσιο ερευνητικών και αναπτυξιακών έργων και ο έλεγχος αυτής, σε συνεργασία με τις κατά περίπτωση συναρμόδιες υπηρεσιακές μονάδες του Οργανισμού, όταν αυτό απαιτείται.

γγ) Η εναρμόνιση των διαδικασιών με την ισχύουσα ειδική και γενική νομοθεσία, τον Εσωτερικό Κανονισμό, τον Κανονισμό Ανάληψης Ερευνητικών Έργων (ΚΑΝΕΡΕ) και τις αποφάσεις του ΔΣ, σε συνεργασία με τις κατά περίπτωση συναρμόδιες υπηρεσιακές μονάδες του Οργανισμού.

δδ) Η υποστήριξη στη διατύπωση των κειμένων των προσκλήσεων ενδιαφέροντος και των προκηρύξεων - διακηρύξεων διαγωνισμών, σε συνεργασία με τις συναρμόδιες υπηρεσιακές μονάδες του Οργανισμού.

εε) Η οικονομική υποστήριξη (άνοιγμα λογαριασμών, χορηγήσεις προκαταβολών, μεταφορές ποσών, παρακολούθηση ροής χρηματοδότησης, παρακολούθηση εκτέλεσης προϋπολογισμού κ.λπ.), σε συνεργασία με τις συναρμόδιες υπηρεσιακές μονάδες του Οργανισμού, όπου αυτό απαιτείται.

στστ) Η μέριμνα για την έκδοση εντολών μετακίνησης του προσωπικού της Γενικής Διεύθυνσης και του Επιστημονικού Συμβουλίου και η εκκαθάριση και πληρωμή των οδοιπορικών εξόδων.

ζζ) Η μέριμνα για τη χορήγηση των πάσης φύσεως αδειών του προσωπικού της Γενικής Διεύθυνσης.

ηη) Η διεξαγωγή της αλληλογραφίας του Τμήματος, καθώς και η τήρηση του οικείου αρχείου.

θθ) Η υποβολή προτάσεων στο Επιστημονικό Συμβούλιο σχετικών με τις αρμοδιότητες του Τμήματος.

ιι) Κάθε άλλη συναφής αρμοδιότητα που μπορεί να ανατεθεί στο Τμήμα από τον Διευθυντή Υποστήριξης Ερευνητικών, Αναπτυξιακών Έργων και Προϊόντων Έρευνας, τον Γενικό Διευθυντή Αγροτικής Έρευνας και τον Διευθύνοντα Σύμβουλο του Οργανισμού.

Γραμματεία του Επιστημονικού Συμβουλίου (Ε.Σ.)

α) Η συγκέντρωση των θεμάτων που πρόκειται να συζητηθούν στο Ε.Σ.

β) Η αποστολή των εισηγήσεων και όλου του συνοδευτικού πληροφοριακού υλικού στα μέλη του Ε.Σ..

γ) Η σύνταξη αποφάσεων της κάθε συνεδρίασης του Ε.Σ. και κοινοποίησή τους στις Ερευνητικές Μονάδες της Γενικής Διεύθυνσης Αγροτικής Έρευνας και στα όργανα διοίκησης του Οργανισμού.

δ) Η τήρηση των πρακτικών στις συνεδριάσεις του Ε.Σ. και η φροντίδα για την επικύρωσή τους από τα συμμετέχοντα μέλη.

Άρθρο 19

Αρμοδιότητες της Γενικής Διεύθυνσης Αγροτικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης

Η Γενική Διεύθυνση Αγροτικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης έχει τις αρμοδιότητες οι οποίες κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων των Διευθύνσεών της, ως εξής:

1. Διεύθυνση Αγροτικής Εκπαίδευσης:

α) Τμήμα Προγραμματισμού Αγροτικής Εκπαίδευσης

αα) Ο σχεδιασμός, η τεκμηρίωση και η κατάρτιση προτάσεων για την ανάπτυξη νέων προγραμμάτων εκπαίδευσης, σύμφωνα με τον επιχειρησιακό σχεδιασμό του Οργανισμού.

ββ) Η συγκρότηση ομάδων εργασίας για τον σχεδιασμό και την ανάπτυξη προγραμμάτων Αρχικής Εκπαίδευσης. Η ανάπτυξη και η τήρηση αρχείου προγραμμάτων Αρχικής Εκπαίδευσης.

γγ) Η υποστήριξη του έργου της αξιολόγησης των προγραμμάτων αρχικής εκπαίδευσης με την παροχή πληροφοριών, στοιχείων και δεδομένων.

δδ) Η τροποποίηση των υφισταμένων προγραμμάτων εκπαίδευσης σύμφωνα με τις οδηγίες του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων.

εε) Η παροχή των απαραίτητων πληροφοριών για τη διαρκή ενημέρωση του κοινού σχετικά με την παρεχόμενη αρχική εκπαίδευση, σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Οργανισμού.

στστ) Ο σχεδιασμός, η εκπόνηση και η παραγωγή του απαιτούμενου διδακτικού και εποπτικού υλικού.

ζζ) Ο σχεδιασμός της Οργάνωσης ενημερωτικών επιστημονικών συναντήσεων και η διοργάνωση ενημερωτικών εκδηλώσεων σχετικών με την αρχική εκπαίδευση σε θέματα του Πρωτογενή τομέα.

ηη) Κάθε άλλη συναφής αρμοδιότητα που μπορεί να ανατεθεί στο Τμήμα ή στα στελέχη του από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο ή τον Γενικό Διευθυντή Αγροτικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης του Οργανισμού.

β) Τμήμα Υποστήριξης Αγροτικής Εκπαίδευσης

αα) Ο προσδιορισμός του απαραίτητου εργαστηριακού εξοπλισμού και των μέσων διδασκαλίας βάσει του προγράμματος εκπαίδευσης και των εργαστηριακών ασκήσεων.

ββ) Ο προσδιορισμός των αναγκών σε εποχιακό διδακτικό προσωπικό βάσει του προγράμματος εκπαίδευσης και των εργαστηριακών ασκήσεων και η μέριμνα για την έγκαιρη πρόσληψή του.

γγ) Η παρακολούθηση της διεξαγόμενης αρχικής γεωργικής επαγγελματικής εκπαίδευσης όπως κάθε φορά ισχύει σύμφωνα με το σύστημα Δευτεροβάθμιας Επαγγελματικής Εκπαίδευσης της χώρας, η επίλυση λειτουργικής φύσεως προβλημάτων σε συνεργασία με τα άλλα Τμήματα του Οργανισμού και η πρόταση των μέτρων βελτίωσης της εκπαιδευτικής διαδικασίας.

δδ) Η μέριμνα για την ανάπτυξη, αναθεώρηση και έγκριση των αναλυτικών και ωρολογίων προγραμμάτων.

εε) Η μέριμνα για την εξεύρεση θέσεων στις οποίες οι μαθητές θα μπορούν να κάνουν την πρακτική τους άσκηση.

στστ) Κάθε άλλη συναφής αρμοδιότητα που μπορεί να ανατεθεί στο Τμήμα ή στα στελέχη του από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο ή τον Γενικό Διευθυντή Αγροτικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης του Οργανισμού.

2. Διεύθυνση Αγροτικής Κατάρτισης:

α) Τμήμα Προγραμματισμού Αγροτικής Κατάρτισης και Μητρώου

αα) Η πρόταση, ο σχεδιασμός και η υποβολή νέων προγραμμάτων κατάρτισης σε εθνικούς και κοινοτικούς οργανισμούς (Ε.Ε.) για έγκριση και χρηματοδότηση.

ββ) Η συνεργασία με φορείς εκπαίδευσης και έρευνας (Πανεπιστήμια, Ερευνητικά Κέντρα και Ινστιτούτα) στο σχεδιασμό προγραμμάτων κατάρτισης και στη μεταφορά τεχνογνωσίας.

γγ) Η οργάνωση ομάδων εργασίας για την ανάπτυξη προγραμμάτων κατάρτισης.

δδ) Η ανάπτυξη αρχείου προγραμμάτων κατάρτισης.

εε) Η ανάπτυξη προγραμμάτων προκατάρτισης.

στστ) Ο προσδιορισμός των απαραίτητων μέσων που απαιτούνται για την υλοποίηση του προγράμματος κατάρτισης κατά ειδικότητα και η μέριμνα για την εξασφάλισή τους σε συνεργασία με τις συναρμόδιες Διευθύνσεις.

ζζ) Ο προσδιορισμός των απαιτούμενων χώρων θεωρητικής και πρακτικής εκπαίδευσης για κάθε ειδικότητα σε συνεργασία με τα Κέντρα ΔΗΜΗΤΡΑ.

ηη) Η μέριμνα για την ανάπτυξη, αναθεώρηση και έγκριση των αναλυτικών και ωρολογίων προγραμμάτων Κατάρτισης.

θθ) Η εισήγηση στο Διοικητικό Συμβούλιο των κριτήριων επιλογής των καταρτιζομένων από τον Οργανισμό.

ιι) Η ευθύνη για τη χορήγηση του "πράσινου πιστοποιητικού" στους εκπαιδευόμενους, η εισήγηση στον Υπουργό τους όρους και τις προϋποθέσεις χορήγησής του.

ιαια) Η μελέτη, ο προσδιορισμός και ο σχεδιασμός των προγραμμάτων επιμόρφωσης των εκπαιδευτών.

ιβιβ) Η συνεργασία με τους αρμόδιους φορείς άλλων υπουργείων για θέματα επιμόρφωσης και πιστοποίησης των εκπαιδευτών και την υλοποίηση των προγραμμάτων δια βίου μάθησης.

ιγιγ) Ο προσδιορισμός των απαραίτητων μέσων που απαιτούνται για την υλοποίηση των προγραμμάτων επιμόρφωσης κατά ειδικότητα και η μέριμνα για την εξασφάλισή τους σε συνεργασία με τις συναρμόδιες Διευθύνσεις.

ιδιδ) Ο σχεδιασμός και υλοποίηση προγραμμάτων εκπαίδευσης – εκπαιδευτών σε θέματα που αφορούν την προώθηση των αποτελεσμάτων της έρευνας και την εισαγωγή της καινοτομίας.

ιειε) Η τήρηση του αρχείου με τα βιογραφικά σημειώματα, τα τυπικά προσόντα, και τις αξιολογήσεις των εκπαιδευτών που συμμετέχουν στα προγράμματα κατάρτισης.

ιστιστ) Η τήρηση του αρχείου με τα τυπικά προσόντα και τις εκπαιδευτικές ανάγκες των καταρτιζόμενων στα προγράμματα γεωργικής επαγγελματικής κατάρτισης και ο σχεδιασμός προγραμμάτων δια βίου μάθησης.

ιζιζ) Η έκδοση βεβαιώσεων εκπαιδευτικής εμπειρίας για τους εκπαιδευτές και βεβαιώσεων παρακολούθησης του προγράμματος κατάρτισης για τους καταρτιζόμενους.

ιηιη) Κάθε άλλη συναφής αρμοδιότητα που μπορεί να ανατεθεί στο Τμήμα ή στα στελέχη του από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο ή τον Γενικό Διευθυντή Αγροτικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης του Οργανισμού.

β) Τμήμα Υποστήριξης Αγροτικής Κατάρτισης

αα) Η ανάπτυξη και η υλοποίηση διαδικασιών αξιολόγησης των προγραμμάτων κατάρτισης, σύμφωνα με τις κατευθύνσεις του επιχειρησιακού σχεδιασμού του ΔΣ.

ββ) Η παροχή πληροφοριών, στοιχείων και δεδομένων προς διευκόλυνση του έργου του Οργανισμού.

γγ) Η έγκαιρη παροχή πληροφοριών και ενημερωτικού υλικού στην Υπηρεσία Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων ώστε να διατηρούνται επίκαιρες οι ιστοσελίδες του Οργανισμού στο διαδίκτυο, στα πεδία της αρχικής και συνεχιζόμενης κατάρτισης.

δδ) Η συνεργασία με την Υπηρεσία Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων και η παροχή των απαραίτητων πληροφοριών και ενημερωτικού υλικού σχετικά με την αρχική και συνεχιζόμενη κατάρτιση.

εε) Η συμβολή στην παραγωγή εκπαιδευτικού και εποπτικού υλικού.

στστ) Η διοργάνωση επιστημονικών συναντήσεων και ημερίδων σχετικών με την αρχική και συνεχιζόμενη κατάρτιση των αγροτών και των κατοίκων της υπαίθρου.

ζζ) Η μελέτη, ο προσδιορισμός και ο σχεδιασμός των προγραμμάτων επιμόρφωσης των εκπαιδευτών.

ηη) Ο προσδιορισμός των απαραίτητων μέσων που απαιτούνται για την υλοποίηση των προγραμμάτων κατάρτισης κατά ειδικότητα και η μέριμνα για την εξασφάλισή τους σε συνεργασία με τις συναρμόδιες Διευθύνσεις.

θθ) Ο προσδιορισμός των απαιτούμενων χώρων θεωρητικής και πρακτικής εκπαίδευσης για κάθε ειδικότητα σε συνεργασία με τα Κέντρα ΔΗΜΗΤΡΑ.

ιι) Η επιμέλεια για την έκδοση απόφασης, με την οποία ορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο η ωριαία αντιμισθία του διδακτικού προσωπικού των προγραμμάτων κατάρτισης που υλοποιεί ο Οργανισμός.

ιαια) Κάθε άλλη συναφής αρμοδιότητα που μπορεί να ανατεθεί στο Τμήμα ή στα στελέχη του από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο ή τον Γενικό Διευθυντή Αγροτικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης του Οργανισμού.

Άρθρο 20

Αρμοδιότητες της Γενικής Διεύθυνσης Διασφάλισης Ποιότητας Αγροτικών Προϊόντων

Η Γενική Διεύθυνση Διασφάλισης Ποιότητας Αγροτικών Προϊόντων έχει τις αρμοδιότητες οι οποίες κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων των Διευθύνσεών της, ως εξής:

1. Διεύθυνση Πιστοποίησης και Προδιαγραφών:

α) Τμήμα Επιθεωρήσεων και Ελέγχων

αα) Η μέριμνα για την υποβολή προτάσεων για την εκπόνηση των κανονισμών ή διαδικασιών ελέγχου/επιθεωρήσεων επιχειρήσεων-φορέων.

ββ) Η μέριμνα της υποβολής εισηγήσεων για τον καθορισμό των διαδικασιών συνεχούς αξιολόγησης των επιθεωρητών, εμπειρογνωμόνων και ελεγκτών του μητρώου του ΕΛ.Γ.Ο. – ΔΗΜΗΤΡΑ.

γγ) Η μέριμνα για την συγκρότηση ομάδων επιθεώρησης/ή και ελέγχου των επιχειρήσεων – φορέων και της αγοράς.

δδ) Ο σχεδιασμός, ο συντονισμός και η διενέργεια των επιθεωρήσεων και των ελέγχων, η τροφοδότηση της βάσης ARTEMIS ή και οποιασδήποτε βάσης δεδομένων του ΕΛ.Γ.Ο. – ΔΗΜΗΤΡΑ με τα αποτελέσματα των ελέγχων. Η παραλαβή του συνόλου των πορισμάτων των επιθεωρήσεων και των ελέγχων και η διαβίβασή τους στη Διεύθυνση Πιστοποίησης & Προδιαγραφών, όπου απαιτείται.

εε) Η κατάρτιση και παρακολούθηση εφαρμογής ετήσιων σχεδίων δειγματοληψίας και η συλλογή στοιχείων στο πλαίσιο των προβλεπόμενων διατάξεων ελέγχου.

στστ) Η μέριμνα για τον έλεγχο της χρήσης των βεβαιώσεων, των πιστοποιητικών και των σημάτων που απονέμει ο ΕΛ.Γ.Ο. – ΔΗΜΗΤΡΑ και η διαβίβαση των σχετικών αποτελεσμάτων στη Διεύθυνση Πιστοποίησης & Προδιαγραφών.

ζζ) Η μέριμνα για την διαρκή ενημέρωση του ΕΛ.Γ.Ο. – ΔΗΜΗΤΡΑ σχετικά με τις διαδικασίες επιθεωρήσεων και ελέγχων, τους φορείς που δραστηριοποιούνται στα αντικείμενα αυτά καθώς και η υποβολή εισηγήσεων για την σύναψη συνεργασιών.

ηη) Η μέριμνα για την οργάνωση και τη διενέργεια ελέγχων σε σημεία χονδρικής και λιανικής πώλησης προϊόντων, για προϊόντα τα οποία φέρουν επισήμανση που εμπίπτει στις αρμοδιότητες του ΕΛ.Γ.Ο. – ΔΗΜΗΤΡΑ. Η λήψη και η αξιολόγηση των αποτελεσμάτων των ελέγχων καθώς και οποιαδήποτε ενέργεια, που απορρέει από τη νομοθεσία, όσον αφορά τη συνδρομή άλλων φορέων του δημοσίου και υποβολή των σχετικών πορισμάτων στη Διεύθυνση Πιστοποίησης & Προδιαγραφών.

θθ) Η μέριμνα για το συντονισμό και τη συνεργασία με τις αρμόδιες περιφερειακές δομές του ΕΛ.Γ.Ο. – ΔΗΜΗΤΡΑ για θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.

ιι) Η συνεχής αξιολόγηση των επιθεωρητών, εμπειρογνωμόνων και ελεγκτών του μητρώου του ΕΛ.Γ.Ο. – ΔΗΜΗΤΡΑ και η υποβολή εισηγήσεων επιβολής κυρώσεων σε συνεργασία με το Τμήμα Πιστοποίησης Αγροτικών προϊόντων.

ιαια) Η διερεύνηση καταγγελιών σε συνεργασία με το Τμήμα Πιστοποίησης Αγροτικών προϊόντων.

ιβιβ) Η διεξαγωγή της αλληλογραφίας του Τμήματος καθώς και τήρηση σχετικού αρχείου.

ιγιγ) Κάθε άλλη συναφής αρμοδιότητα που μπορεί να ανατεθεί στο Τμήμα ή στα στελέχη του από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο ή τον Γενικό Διευθυντή Διασφάλισης Ποιότητας Αγροτικών Προϊόντων του Οργανισμού.

β) Τμήμα Επίβλεψης Ιδιωτικών Φορέων και Προδιαγραφών

Α) Επίβλεψη Ιδιωτικών Φορέων Πιστοποίησης AGRO:

αα) Ο καθορισμός των απαιτήσεων και των προϋποθέσεων που πρέπει να πληρούν οι ιδιωτικοί Φορείς, που δραστηριοποιούνται ή επιθυμούν να δραστηριοποιηθούν στην πιστοποίηση των επιχειρήσεων, σύμφωνα με τα τυποποιητικά έγγραφα που συντάσσει, εκδίδει ή/και αναγνωρίζει ο ΕΛ.Γ.Ο. - ΔΗΜΗΤΡΑ.

ββ) Η εγγραφή τους στο επίσημο μητρώο του, καθώς και ο καθορισμός διαδικασιών αναγνώρισης και επίβλεψής τους, ώστε να διασφαλίζεται η λειτουργία ενιαίου και ομοιογενούς πλαισίου αξιόπιστων, αμερόληπτων και αποτελεσματικών διαδικασιών επίβλεψης και πιστοποίησης γεωργικών προϊόντων ή συστημάτων αυτών.

γγ) Η εκπόνηση Κανονισμού Εσωτερικής Λειτουργίας του Συμβουλίου Αναγνώρισης και η εισήγηση για τη συγκρότησή του.

δδ) Η σύνταξη της Σύμβασης Επίβλεψης μεταξύ των Φορέων Πιστοποίησης ή Τρίτων και του ΕΛ.Γ.Ο. – ΔΗΜΗΤΡΑ καθώς και η χορήγηση στους αναγνωρισμένους Φορείς της δυνατότητας χρήσης των Σημάτων Πιστοποίησης και η εκχώρηση του δικαιώματος διαχείρισης αυτών.

εε) Η ενημέρωση ανά πεδίο εγγραφής, του Μητρώου των αναγνωρισμένων Φορέων, καθώς και του Μητρώου των Πιστοποιημένων Επιχειρήσεων/Εκμεταλλεύσεων από αυτούς.

στστ) Εισήγηση για τη διενέργεια τακτικών και εκτάκτων ελέγχων από Επιτροπές Επίβλεψης σε επιχειρήσεις/εκμεταλλεύσεις που πιστοποιούνται από το Φορέα και σε χώρους εμπορίας των πιστοποιημένων προϊόντων. Οι έλεγχοι αυτοί μπορούν να έχουν είτε προληπτικό χαρακτήρα είτε να διενεργούνται κατόπιν καταγγελίας ή με οποιονδήποτε τρόπο γνωστοποίησης περί μη τήρησης των απαιτήσεων και των προϋποθέσεων πιστοποίησης.

ζζ) Εισήγηση για τη δυνατότητα πραγματοποίησης δειγματοληψιών και εργαστηριακών αναλύσεων σε διαπιστευμένα εργαστήρια ή σε εργαστήρια του ΕΛ.Γ.Ο. - ΔΗΜΗΤΡΑ.

ηη) Η εισήγηση προς το Συμβούλιο Αναγνώρισης για την επιβολή κυρώσεων στους Φορείς Πιστοποίησης.

θθ) Η παραπομπή των Αναγνωρισμένων Φορέων Πιστοποίησης στην Πρωτοβάθμια Επιτροπή Ενστάσεων και Κυρώσεων, για την επιβολή κυρώσεων καθώς και η εισήγηση στο Συμβούλιο Αναγνώρισης για ανάκληση της αναγνώρισης των Φορέων.

ιι) Η ενημέρωση του Φορέα Διαπίστευσης σε περίπτωση ανάκλησης της αναγνώρισης του Φορέα Πιστοποίησης και η διαγραφή του από το σχετικό Μητρώο.

ιαια) Η συμμετοχή στις Πρωτοβάθμιες και Δευτεροβάθμιες Επιτροπές Ενστάσεων και Κυρώσεων, με ένα μέλος, καθώς και ως εισηγητές των υποθέσεων.

ιβιβ) Η συμμετοχή στην Επιτροπή Ενστάσεων επί των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου του ΕΛ.Γ.Ο. – ΔΗΜΗΤΡΑ, σχετικών με την έκδοση αιτιολογημένης γνώμης για τη μη αναγνώριση Φορέα Πιστοποίησης, με εισηγητές των υποθέσεων.

ιγιγ) Η υποβολή στις αρμόδιες υπηρεσίες του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων, έκθεσης για την αναγνώριση που χορηγήθηκε και την επίβλεψη που ασκήθηκε στους αναγνωρισμένους Φορείς κατά το προηγούμενο έτος, σε συμβεβλημένες με αυτούς εκμεταλλεύσεις/επιχειρήσεις, καθώς και σε σημεία πώλησης των πιστοποιημένων γεωργικών προϊόντων.

ιδιδ) Κάθε άλλη συναφής αρμοδιότητα που μπορεί να ανατεθεί στο Τμήμα ή στα στελέχη του από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο ή τον Γενικό Διευθυντή Διασφάλισης Ποιότητας Αγροτικών Προϊόντων του Οργανισμού.

Β) Επίβλεψη Εγκεκριμένων Οργανισμών Ελέγχου και Πιστοποίησης Προϊόντων Βιολογικής Γεωργίας:

αα) Η σύνταξη και υποβολή αιτιολογημένης γνώμης προς το Δ.Σ. του Οργανισμού, μετά από αξιολόγηση, για την έγκριση ή ανάκληση της έγκρισης των Οργανισμών Ελέγχου και Πιστοποίησης (ΟΕ&Π) προϊόντων βιολογικής γεωργίας.

ββ) Η εισήγηση για τη διενέργεια τακτικών ή αιφνιδιαστικών ελέγχων στα πλαίσια της επίβλεψης για την τήρηση της σχετικής Ενωσιακής και Εθνικής νομοθεσίας καθώς και του Κανονισμού Αξιολόγησης και Επίβλεψης του Συστήματος Ελέγχου των προϊόντων βιολογικής γεωργίας που αφορούν:

ααα) Τους εγκεκριμένους ΟΕ&Π προϊόντων βιολογικής γεωργίας.

βββ) Τους επιχειρηματίες προϊόντων βιολογικής γεωργίας που έχουν ενταχθεί στο σύστημα ελέγχου και δραστηριοποιούνται στην παραγωγή, παρασκευή, εμπορία, αποθήκευση και εισαγωγή από τρίτες χώρες προϊόντων βιολογικής γεωργίας.

γγγ) Τους χώρους εμπορίας των προϊόντων βιολογικής γεωργίας, καθώς και σημεία λιανικής ή χονδρικής πώλησης. Οι έλεγχοι αφορούν στη σωστή χρήση των ενδείξεων, των σημάτων, των όρων η και των λογοτύπων, καθώς και στη λήψη δειγμάτων για την ανίχνευση μη επιτρεπομένων από την κείμενη νομοθεσία, ουσιών.

δδδ) Τις εγκαταστάσεις επιχειρηματιών που δεν έχουν ενταχθεί στο σύστημα ελέγχου και πιστοποίησης, όταν κατά τους ελέγχους στα σημεία χονδρικής και λιανικής πώλησης ή σε εγκαταστάσεις συντήρησης ή αποθήκευσης, διαπιστωθεί χρήση όρων, ενδείξεων, σημάτων ή λογοτύπων κατά παράβαση της κείμενης εθνικής και κοινοτικής νομοθεσίας.

γγ) Η παραλαβή των εκθέσεων επιθεωρήσεων και των πορισμάτων τους.

δδ) Η διαβίβαση των αποτελεσμάτων από τους ανωτέρω διενεργούμενους ελέγχους, συνοδευμένων από τεκμηριωμένη έκθεση, στις Επιτροπές Εξέτασης Παρατυπιών και Παραβάσεων για την επιβολή κυρώσεων, όταν στοιχειοθετείται ευθύνη για παρατυπίες ή παραβάσεις.

εε) Η χορήγηση ειδικής άδειας εισαγωγής γεωργικών προϊόντων και ειδών διατροφής, προερχομένων από Τρίτες Χώρες.

στστ) Η ενημέρωση του μητρώου επιχειρηματιών προϊόντων βιολογικής γεωργίας.

ζζ) Η διαβίβαση στην Εποπτεύουσα Αρχή, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία στοιχείων:

ααα) του μητρώου των επιχειρηματιών προϊόντων βιολογικής γεωργίας.

βββ) έκθεσης για την επίβλεψη που ασκήθηκε:

− σε εγκεκριμένους ΟΕ&Π προϊόντων βιολογικής γεωργίας, κατά το προηγούμενο έτος,

− σε συμβεβλημένους επιχειρηματίες, με τους ΟΕ&Π

− σε σημεία πώλησης των προϊόντων βιολογικής γεωργίας.

ηη) Η έκδοση οδηγιών χρήσης, σύμφωνα με την κείμενη κοινοτική και εθνική νομοθεσία, για προϊόντα που χρησιμοποιούνται για την παραγωγή προϊόντων βιολογικής γεωργίας.

θθ) Συμμετοχή σε επιτροπές Ελέγχου Παραγωγών Προϊόντων Βιολογικής Γεωργίας των Λαϊκών Αγορών Βιολογικών Προϊόντων.

ιι) Η υποβολή αιτιολογημένης γνώμης προς την αρμόδια Δ/νση του ΥπΑΑΤ, για την έκδοση απόφασης ισοδυναμίας των κανόνων βιολογικής παραγωγής, παρασκευής και ελέγχου που εφαρμόζονται από τον ΟΕ&Π στην τρίτη χώρα.

ιαια) Η εισήγηση στις Επιτροπές Εξέτασης Παρατυπιών και Παραβάσεων της Α’ βάθμιας Επιτροπής Παρατυπιών και Παραβάσεων, εφόσον κρίνεται αναγκαίο.

ιβιβ) Η Παραπομπή στην Επιτροπή ΕΠ&Π περιπτώσεων που διαπιστώνονται και καταγράφονται κατά τους ελέγχους που διενεργούνται από τον ΕΛ.Γ.Ο. - ΔΗΜΗΤΡΑ.

ιγιγ) Η διαβίβαση, κατόπιν αξιολόγησης, των υποθέσεων που αποστέλλουν οι ΟΕ&Π είτε για υποβιβασμό του σταδίου πιστοποίησης σε αγροτεμάχια, ζώα της εκμετάλλευσης, είτε για αποβολή του επιχειρηματία από το Σύστημα Ελέγχου για χρονικό διάστημα που δεν υπερβαίνει τα τρία χρόνια ή την αφαίρεση του δικαιώματος εμπορίας προϊόντων βιολογικής γεωργίας για χρονικό διάστημα που δεν υπερβαίνει το ένα έτος προς την αρμόδια Δ/ση του ΥπΑΑΤ, είτε στην Α' βάθμια Επιτροπή Εξέτασης Παρατυπιών & Παραβάσεων για περαιτέρω εξέταση των υποθέσεων με παράλληλη ενημέρωση της Εποπτεύουσας Αρχής.

ιδιδ) Η εισήγηση, με αιτιολογημένη γνώμη, προς την Επιτροπή Παρατυπιών & Παραβάσεων για την επιβολή κυρώσεων σε περίπτωση που τεκμηριωμένα διαπιστωθεί ευθύνη εγκεκριμένου ΟΕ&Π για τη μη τήρηση των απαιτήσεων της κείμενης εθνικής και κοινοτικής νομοθεσίας.

ιειε) Ο έλεγχος της εφαρμογής των κατάλληλων διορθωτικών ενεργειών και βελτιωτικών μέτρων που έχουν επιβληθεί σε ΟΕ&Π ως κύρωση από την αντίστοιχη Επιτροπή Παρατυπιών και Παραβάσεων.

ιστιστ) Η επαλήθευση και επίβλεψη της υλοποίησης της διαδικασίας σχετικά με την απόσυρση των ενδείξεων, όρων, σημάτων, λογότυπων κλπ που επιβάλλονται σε επιχειρηματίες από τις επιτροπές εξέτασης παρατυπιών και παραβάσεων.

ιζιζ) Η μέριμνα για την διαρκή ενημέρωση του ΕΛ.Γ.Ο. - ΔΗΜΗΤΡΑ σε θέματα που αφορούν, την Κοινοτική Νομοθεσία, τους φορείς που δραστηριοποιούνται στα αντικείμενα αυτά καθώς και η υποβολή εισηγήσεων για την σύναψη συνεργασιών.

ιηιη) Η σύνταξη, έκδοση, αναγνώριση και διάθεση τυποποιητικών εγγράφων με τη μορφή εθνικών, κλαδικών, προαιρετικών προτύπων και πάσης φύσεως προδιαγραφών, πρωτοκόλλων, οδηγιών και κανονισμών για τη διασφάλιση της ποιότητας, της ταυτότητας, της προέλευσης και των συστημάτων και διαδικασιών παραγωγής των αγροτικών προϊόντων και τροφίμων.

ιθιθ) Η εκπόνηση τυποποιητικών εγγράφων σχετικά με την παραγωγή, μεταποίηση, διαχείριση, προέλευση, ασφάλεια, υγιεινή και με άλλα θέματα στον τομέα των αγροτικών προϊόντων και τροφίμων.

κκ) Η εκπόνηση προδιαγραφών σύμφωνα με τις αρχές του Διεθνούς Κώδικα Τροφίμων.

κακα) Η εκπόνηση προδιαγραφών των ιδιότυπων ή άλλων καινοτόμων προϊόντων.

κβκβ) Η εκπόνηση προδιαγραφών για την απονομή σήματος σε επιχειρήσεις που παρέχουν υπηρεσίες σχετικές με την πρωτογενή παραγωγή.

κγκγ) Η έκδοση κατευθυντήριων οδηγιών και επεξηγήσεων για την εφαρμογή προτύπων σε σχέση με ειδικά συστήματα πιστοποίησης προϊόντων.

κδκδ) Η διερεύνηση της αναγκαιότητας εκπόνησης ή/και εφαρμογής τυποποιητικών εγγράφων, σε συνεργασία με τη Δ/νση Ανάπτυξης και Εφαρμογών του ΕΛ.Γ.Ο. - ΔΗΜΗΤΡΑ.

κεκε) Η μέριμνα για την υποβολή εισηγήσεων εκπόνησης ή αναθεώρησης, των προτύπων, των οδηγών, των προδιαγραφών και των κατευθυντήριων οδηγιών που εμπίπτουν στις αρμοδιότητες του Τμήματος.

κστκστ) Η μέριμνα για την υποβολή εισηγήσεων συγκρότησης τεχνικών επιτροπών και ομάδων εργασίας για την ανάπτυξη και άσκηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.

κζκζ) Ο συντονισμός και η παρακολούθηση της λειτουργίας των τεχνικών επιτροπών και των ομάδων εργασίας καθώς και η αξιολόγηση του έργου τους.

κηκη) Η μέριμνα για την ανάπτυξη συνεργασιών με Ευρωπαϊκούς και Διεθνείς φορείς για την υποστήριξη των αρμοδιοτήτων του τμήματος.

κθκθ) Η συμμετοχή σε εργασίες και δραστηριότητες οργανισμών της αλλοδαπής ή διεθνών οργανισμών ή και άλλων οργάνων της ημεδαπής σε θέματα τυποποίησης στον τομέα των αγροτικών προϊόντων και η εκπροσώπηση του ΕΛ.Γ.Ο. - ΔΗΜΗΤΡΑ σε αυτούς και η εκπλήρωση των σχετικών υποχρεώσεων.

λλ) Η μέριμνα για τη διαρκή ενημέρωση του ΕΛ.Γ.Ο. - ΔΗΜΗΤΡΑ σε θέματα που αφορούν, την εκπόνηση προδιαγραφών, τους φορείς που δραστηριοποιούνται στα αντικείμενα αυτά, καθώς και η υποβολή εισηγήσεων για τη σύναψη συνεργασιών.

λαλα) Η διεξαγωγή της αλληλογραφίας του Τμήματος και η τήρηση των σχετικών αρχείων.

λβλβ) Κάθε άλλη συναφής αρμοδιότητα που μπορεί να ανατεθεί στο Τμήμα ή στα στελέχη του από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο ή τον Γενικό Διευθυντή Διασφάλισης Ποιότητας Αγροτικών Προϊόντων του Οργανισμού.

γ) Τμήμα Πιστοποίησης Αγροτικών Προϊόντων

αα) Η παραλαβή και η αξιολόγηση των αιτήσεων των ενδιαφερομένων για ένταξη στις διαδικασίες ελέγχου ή/και πιστοποίησης του ΕΛ.Γ.Ο. - ΔΗΜΗΤΡΑ, σχετικά με τα προϊόντα φυτικής, ζωικής προέλευσης και αλιείας.

ββ) Η μέριμνα για την υποβολή εισηγήσεων σχετικών με την κατάρτιση ή και αναθεώρηση των κανονισμών πιστοποίησης προϊόντων

γγ) Η ενημέρωση των ενδιαφερομένων για τις διαδικασίες πιστοποίησης του ΕΛ.Γ.Ο. - ΔΗΜΗΤΡΑ.

δδ) Η μέριμνα για τη συλλογή και την αξιολόγηση όλων των απαιτούμενων εκθέσεων ελέγχου και των αποτελεσμάτων των εργαστηριακών αναλύσεων σε συνεργασία με το τμήμα επιθεωρήσεων και ελέγχων.

εε) Η υποβολή εισηγήσεων για την λήψη αποφάσεων συμμόρφωσης ή/και απονομής των κατά περίπτωση βεβαιώσεων, πιστοποιητικών ή σημάτων συμμόρφωσης.

στστ) Η εισήγηση για την επιβολή κυρώσεων σε παραγωγούς και μεταποιητές, σε περιπτώσεις διαπίστωσης παρατυπιών – παραβάσεων, κατά τη διενέργεια των ελέγχων και επιβλέψεων της αρμοδιότητάς του, καθώς και για τη συμμετοχή του Οργανισμού σε επιτροπές κυρώσεων ή την υποστήριξής τους, με εισηγητές, όπου αυτό προβλέπεται.

ζζ) Η μέριμνα για την ενημέρωση των ειδικών μητρώων πιστοποιημένων προϊόντων και επιχειρήσεων.

ηη) Η μέριμνα για την ενημέρωση των ειδικών μητρώων, αγροτικών εκμεταλλεύσεων, μεταποιητών και εισαγωγέων αγροτικών προϊόντων.

θθ) Η μέριμνα για την υποστήριξη της λειτουργίας του Συμβουλίου Αναγνώρισης.

ιι) Η μέριμνα για την διαρκή ενημέρωση του ΕΛ.Γ.Ο. – ΔΗΜΗΤΡΑ σε θέματα που αφορούν, την πιστοποίηση, τους φορείς που δραστηριοποιούνται στα αντικείμενα αυτά, καθώς και η υποβολή εισηγήσεων για την σύναψη συνεργασιών.

ιαια) Η διεξαγωγή της αλληλογραφίας του τμήματος και η τήρηση των σχετικών αρχείων.

ιβιβ) Κάθε άλλη συναφής αρμοδιότητα που μπορεί να ανατεθεί στο Τμήμα ή στα στελέχη του από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο ή τον Γενικό Διευθυντή Διασφάλισης Ποιότητας Αγροτικών Προϊόντων του Οργανισμού.

2. Διεύθυνση Ανάπτυξης και Εφαρμογών:

α) Τμήμα Μελετών, Προγραμμάτων και Τεκμηρίωσης Κόστους Υπηρεσιών

αα) Σχεδιασμός και μελέτη σκοπιμότητας για την ανάπτυξη νέων εθνικών σχημάτων-συστημάτων ποιότητας και εξέταση της οικονομικής τους βιωσιμότητας (κοστολόγηση, εξέταση επιβολής τελών κ.α.), σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Πιστοποίησης και Προδιαγραφών.

ββ) Διαβούλευση με τα ενδιαφερόμενα μέρη για την ευρεία αποδοχή νέων σχημάτων πιστοποίησης, τη βελτιστοποίηση, και την ισοδυναμία σχημάτων.

γγ) Διερεύνηση της δυνατότητας χρηματοδότησης δράσεων που εμπίπτουν στις αρμοδιότητες της Γενικής Δ/νσης Διασφάλισης Ποιότητας Αγροτικών Προϊόντων, από εθνικούς ή και κοινοτικούς πόρους.

δδ) Συνεχής ενημέρωση του Οργανισμού για Προγράμματα και Μέτρα που πρόκειται να προκηρυχθούν μεσοπρόθεσμα, αλλά και βραχυπρόθεσμα και αφορούν τη χάραξη Εθνικής Πολιτικής Διασφάλισης Ποιότητας και Ελέγχων, προκειμένου να ενταχθούν στον προγραμματισμό των δράσεων της Γενικής Διεύθυνσης Διασφάλισης Ποιότητας Αγροτικών Προϊόντων.

εε) Προγραμματισμός και σχεδιασμός ενεργειών για συμμετοχή του Οργανισμού σε ευρωπαϊκά ή/και εθνικά προγράμματα.

στστ) Διαμόρφωση σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Οργανισμού, προτάσεων-εισηγήσεων ένταξης των δράσεων του Οργανισμού σε πάσης φύσεων χρηματοδοτούμενα προγράμματα.

ζζ) Υποστήριξη των αντίστοιχων περιφερειακών δομών σε ενέργειες και διαδικασίες σχεδιασμού, ένταξης και υλοποίησης προγραμμάτων.

ηη) Υποβολή προτάσεων για την ένταξη δράσεων του Οργανισμού σε προγράμματα (κατάρτιση τεχνικών δελτίων).

θθ) Διαχείριση προγραμμάτων (προκήρυξη έργων, ενέργειες προετοιμασίας και υλοποίησης διαγωνισμών, παρακολούθηση υλοποίησης των έργων, διαχειριστικό κλείσιμο έργων, κτλ.).

ιι)

ααα) Κατάρτιση και Τήρηση των Μητρώων Ελεγκτών, Επιθεωρητών, Εμπειρογνωμόνων

βββ) Μέριμνα για την επιμόρφωση-ενημέρωση των Ελεγκτών, Επιθεωρητών, Εμπειρογνωμόνων, σε συνεργασία με τη Δ/νση Πιστοποίησης και Προδιαγραφών.

ιαια)

ααα) Κατάρτιση και Τήρηση του Μητρώου Επιβλεπόντων

βββ) Μέριμνα για την επιμόρφωση- ενημέρωση των Επιβλεπόντων, σε συνεργασία με τη Δ/νση Πιστοποίησης και Προδιαγραφών.

ιβιβ) Τήρηση των Μητρώων: α) των φυσικών προσώπων Γ.Σ., β) των Δομών Γ.Σ., γ) των Συνεργατών Γ.Σ. και δ) των Ελεγκτών Γ.Σ.

ιγιγ) Η συνεργασία με την Εθνική Στατιστική Υπηρεσία της Ελλάδος στον τομέα απογραφικών και δειγματοληπτικών στατιστικών ερευνών, αναφορικά με τα προϊόντα ποιότητας.

ιδιδ) Η συγκέντρωση, επεξεργασία και ανάλυση στατιστικών στοιχείων και πληροφοριών και η ανάπτυξη μοντέλων για την παρακολούθηση κοινωνικο-οικονομικών στοιχείων του αγροτικού τομέα και η τήρηση μηχανισμών παρακολούθησης των τάσεων της αγοράς, της παραγωγικής ικανότητας των μονάδων, διαμόρφωσης των τιμών κλπ., όσον αφορά τα προϊόντα ποιότητας.

ιειε) Εκτίμηση οικονομικού αντικειμένου αναπτυξιακών προγραμμάτων και υπηρεσιών της Γενικής Δ/νσης Διασφάλισης Ποιότητας Αγροτικών Προϊόντων.

ιστιστ) Η μέριμνα για την κατάρτιση καταλόγων κόστους πιστοποίησης, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Πιστοποίησης και Προδιαγραφών και η υποβολή σχετικών εισηγήσεων στη Διοίκηση.

ιζιζ) Η επιμέλεια για την ενημέρωση της ιστοσελίδας του Οργανισμού για τα αντικείμενα της Δ/νσης Ανάπτυξης και Εφαρμογών.

ιηιη) Η διεξαγωγή της αλληλογραφίας του τμήματος και η τήρηση των σχετικών αρχείων.

ιθιθ) Κάθε άλλη συναφής αρμοδιότητα που μπορεί να ανατεθεί στο Τμήμα ή στα στελέχη του από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο ή τον Γενικό Διευθυντή Διασφάλισης Ποιότητας Αγροτικών Προϊόντων του Οργανισμού.

β) Τμήμα Γεωργικών Εφαρμογών και Ενημέρωσης

αα) Ο σχεδιασμός και η υποβολή εισηγήσεων για την υλοποίηση προγραμμάτων προβολής και προώθησης των υπηρεσιών της Γενικής Δ/νσης Διασφάλισης Ποιότητας Αγροτικών Προϊόντων.

ββ) Η διερεύνηση και η προετοιμασία των απαραίτητων συνεργασιών με κρατικούς ή/και ιδιωτικούς φορείς για την επίτευξη των στόχων των προγραμμάτων προώθησης και προβολής.

γγ) Ο σχεδιασμός και η πραγματοποίηση εκδηλώσεων σε εθνικό και διεθνές επίπεδο για την προβολή των υπηρεσιών της Γενικής Δ/νσης Διασφάλισης Ποιότητας Αγροτικών Προϊόντων, σε συνεργασία με τις κατά περίπτωση αρμόδιες οργανικές μονάδες και τα Περιφερειακά Γραφεία του Οργανισμού.

δδ) Η συμμετοχή σε εκδηλώσεις εθνικού και διεθνούς επιπέδου, για την προβολή και τη διάδοση του έργου της Γενικής Δ/νσης Διασφάλισης Ποιότητας Αγροτικών Προϊόντων.

εε) Η ενημέρωση των ενδιαφερομένων νομικών ή φυσικών προσώπων σχετικά με τις υπηρεσίες της Γενικής Δ/νσης Διασφάλισης Ποιότητας Αγροτικών Προϊόντων.

στστ) Η πιστοποίηση Γεωργικών Συμβούλων (Γ.Σ.), Συνεργατών Γ.Σ. και Ελεγκτών Γ.Σ.

ζζ) Η μέριμνα για την εγγραφή πιστοποιημένων Γ.Σ., Συνεργατών Γ.Σ. και Ελεγκτών Γ.Σ. στα αντίστοιχα Μητρώα.

ηη) Η εισήγηση στο ΥΠΑΑΤ του προγράμματος επιμόρφωσης των Γ.Σ., των Συνεργατών Γ.Σ. και των Ελεγκτών Γ.Σ.

θθ) Η διοργάνωση, είτε αυτοτελώς είτε σε συνεργασία με το ΥΠΑΑΤ, ενημερωτικών σεμιναρίων, για το σύνολο των φορέων λειτουργίας του συστήματος παροχής γεωργικών συμβουλών σε γεωργικές εκμεταλλεύσεις.

ιι) Η επιμόρφωση των Γ.Σ., των Συνεργατών Γ.Σ. και των Ελεγκτών Γ.Σ.

ιαια) Η χορήγηση «Βεβαίωσης Παρακολούθησης» μετά από επιτυχή παρακολούθηση του προγράμματος επιμόρφωσης.

ιβιβ) Η χορήγηση του Πιστοποιητικού Γ.Σ. (φυσικά πρόσωπα και Δομές), του Πιστοποιητικού Συνεργάτη Γ.Σ. και του Πιστοποιητικού Ελεγκτή Γ.Σ. και αποστολή στον ενδιαφερόμενο.

ιγιγ) Ο συντονισμός της διενέργειας των ελέγχων στους πιστοποιημένους Γ.Σ. και Συνεργάτες Γ.Σ.

ιδιδ) Η ταξινόμηση των πορισμάτων των ελέγχων και κοινοποίηση αυτών στο ΥΠΑΑΤ και στο φορέα υλοποίησης του μέτρου.

ιειε) Η παροχή συνδρομής και κάθε απαραίτητης πληροφορίας από τα αρχεία που τηρεί, σε κάθε εμπλεκόμενη, στο σύστημα παροχής γεωργικών συμβουλών σε γεωργικές εκμεταλλεύσεις, δημόσια αρχή, κατά το λόγο αρμοδιότητάς της.

ιστιστ) Η τήρηση της βιβλιοθήκης της Γενικής Διεύθυνσης Διασφάλισης Ποιότητας Αγροτικών Προϊόντων.

ιζιζ) Έκδοση εκπαιδευτικού υλικού, για την υλοποίηση επιμορφωτικών προγραμμάτων, σχετικών με τα αντικείμενα της Γενικής Δ/νσης Διασφάλισης Ποιότητας Αγροτικών Προϊόντων, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Πιστοποίησης και Προδιαγραφών.

ιηιη) Η εκπόνηση, έκδοση και κατοχύρωση των πάσης φύσεως σημάτων ποιότητας ή σημάτων συμμόρφωσης ή σημάτων ταυτότητας ή σημάτων προέλευσης αγροτικών προϊόντων και τροφίμων και των συστημάτων παραγωγής τους, καθώς και η εκπόνηση κανονισμού χρήσης αυτών.

ιθιθ) Η εκπόνηση και διαχείριση του εθνικού σήματος αναγνώρισης προϊόντων βιολογικής γεωργίας.

κκ) Η συνεργασία με διεθνείς, ευρωπαϊκούς Οργανισμούς για την αντιμετώπιση θεμάτων αρμοδιότητας του Τμήματος.

κακα) Η διεξαγωγή της αλληλογραφίας του τμήματος και η τήρηση των σχετικών αρχείων.

κβκβ) Κάθε άλλη συναφής αρμοδιότητα που μπορεί να ανατεθεί στο Τμήμα ή στα στελέχη του από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο ή τον Γενικό Διευθυντή Διασφάλισης Ποιότητας Αγροτικών Προϊόντων του Οργανισμού.

3. Διεύθυνση Διαχείρισης Ελέγχων Γάλακτος και Κρέατος:

α) Τμήμα Υπολογιστικών Υποδομών, Στατιστικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης

αα) Η παρακολούθηση της ηλεκτρονικής καταγραφής των ισοζυγίων κρέατος από τις υπόχρεες βιομηχανίες – βιοτεχνίες.

ββ) Η παρακολούθηση της ηλεκτρονικής καταγραφής των σφαγών στο σύστημα ARTEMIS, η διασταύρωση των στοιχείων τους με την Κ.Β.Δ. και το TRACES.

γγ) Η αξιολόγηση και αξιοποίηση των στοιχείων παραγωγής.

δδ) Η επεξεργασία τα στοιχείων και παραγωγή στατιστικών πινάκων για χρήση του ΥΠΑΑΤ, των οργανώσεων των παραγωγών, των βιομηχανιών.

εε) Η διασταύρωση των στοιχείων με τα αντίστοιχα στοιχεία του Τμήματος Προγραμματισμού Ελέγχων και Ισοζυγίων Γάλακτος και Κρέατος.

στστ) Η αποστολή στοιχείων στο τμήμα ελέγχων.

ζζ) Ενημέρωση των υπηρεσιών της ΕΕ σε συνεργασία με το ΥΠΑΑΤ και τον ΟΠΕΚΕΠΕ.

ηη) Η συνεργασία με τον ΟΠΕΚΕΠΕ για θέματα που αφορούν επιδοτήσεις ποιότητας (ενίσχυση για μικρά νησιά του Αιγαίου).

θθ) Η τήρηση μητρώου επιχειρήσεων αγοράς και επεξεργασίας κρέατος και η παρακολούθηση των μεταβολών του.

ιι) Η συνεργασία με το αρμόδιο Τμήμα για την τιμολόγηση των εισφορών.

ιαια) Η διεξαγωγή της σχετικής αλληλογραφίας του τμήματος και η τήρηση των σχετικών αρχείων.

ιβιβ) Κάθε άλλη συναφής αρμοδιότητα που μπορεί να ανατεθεί στο Τμήμα ή στα στελέχη του από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο ή τον Γενικό Διευθυντή Διασφάλισης Ποιότητας Αγροτικών Προϊόντων του Οργανισμού.

β) Τμήμα Προγραμματισμού Ελέγχων και Ισοζυγίων Γάλακτος και Κρέατος

αα) Η διαχείριση των ισοζυγίων γάλακτος και κρέατος.

ββ) Η παρακολούθηση της έγκαιρης αποστολής των ισοζυγίων γάλακτος από τις υπόχρεες βιομηχανίες – βιοτεχνίες και η ηλεκτρονική καταγραφή τους.

γγ) Ο σχεδιασμός και ο συντονισμός των ελέγχων που θα υλοποιηθούν από τις περιφερειακές εποπτείες. Η παραλαβή και η αξιολόγηση των πορισμάτων των ελέγχων και η περαιτέρω αξιοποίησή τους.

δδ) Η κατάρτιση και παρακολούθηση εφαρμογής ετήσιων σχεδίων ελέγχων, με εφαρμογή ανάλυσης κινδύνου, με βάση τα στοιχεία που παραλαμβάνει από το τμήμα καταγραφής και επεξεργασίας δεδομένων καθώς και από τις εισηγήσεις των περιφερειακών εποπτειών.

εε) Ο σχεδιασμός, σε συνεργασία με τις εποπτείες, των εντύπων ελέγχου.

στστ) Η ενημέρωση των περιφερειακών εποπτειών με τις απαραίτητες για τον έλεγχο πληροφορίες (στοιχεία παραγωγής, εισαγωγές γάλακτος, σφαγές ζώων κτλ.) που συγκεντρώνει από το Τμήμα Υπολογιστικών Υποδομών, Στατιστικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης.

ζζ) Η συγκέντρωση και η αξιολόγηση των αποτελεσμάτων των ελέγχων των περιφερειακών εποπτειών.

ηη) Η ενημέρωση της Γενικής Διεύθυνσης, για τα σχέδια και τα αποτελέσματα των ελέγχων.

θθ) Η συγγραφή αιτιολογικών εκθέσεων για την παραπομπή των μη συμμορφούμενων επιχειρήσεων στο ΔΣ του ΕΛ.Γ.Ο. – ΔΗΜΗΤΡΑ και το ΥΠΑΑΤ για επιβολή προστίμων.

ιι) Η συνεργασία με τη Διεύθυνση πιστοποίησης & προδιαγραφών για το συντονισμό των ελέγχων που αφορούν πιστοποιημένα προϊόντα γάλακτος & κρέατος.

ιαια) Η κοινοποίηση των στατιστικών στοιχείων των ελέγχων στο ΥπΑΑΤ,και τον ΟΠΕΚΕΠΕ.

ιβιβ) Η παρακολούθηση της νομοθεσίας και η υποβολή προτάσεων για τροποποιήσεις και βελτιώσεις.

ιγιγ) Η διερεύνηση καταγγελιών.

ιδιδ) Η τήρηση μητρώου ελεγκτών, η αξιολόγηση και η φροντίδα για τη συνεχή εκπαίδευση και ενημέρωσή τους.

ιειε) Η διεξαγωγή της σχετικής αλληλογραφίας του τμήματος και η τήρηση των σχετικών αρχείων.

ιστιστ) Κάθε άλλη συναφής αρμοδιότητα που μπορεί να ανατεθεί στο Τμήμα ή στα στελέχη του από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο ή τον Γενικό Διευθυντή Διασφάλισης Ποιότητας Αγροτικών Προϊόντων του Οργανισμού.

γ) Τμήμα Μητρώου Παραγωγής – Διαχείρισης και Εργαστηρίων Γάλακτος

αα) Η παρακολούθηση της εφαρμογής της διαχείρισης του συστήματος ποσοστώσεων στην Ελλάδα για το αγελαδινό γάλα.

ββ) Η ενημέρωση των υπηρεσιών του Ευρωπαϊκού Γεωργικού Ταμείου Προσανατολισμού και Εγγυήσεων (FEOGA), της Διεύθυνσης Ζωικής Παραγωγής &

Αξιοποίησης Προϊόντων Αυτής (ΑΠΑ) του ΥπΑΑΤ καθώς και του ΟΠΕΚΕΠΕ σχετικά με στοιχεία παραγωγής αγελαδινού γάλακτος και την εφαρμογή του συστήματος ποσοστώσεων.

γγ) Η παρακολούθηση σε συνεχή βάση των μηνιαίων αγορών αγελαδινού γάλακτος από τις βιομηχανίες – βιοτεχνίες, και η ηλεκτρονική καταγραφή τους στη βάση δεδομένων του ΕΛ.Γ.Ο. - ΔΗΜΗΤΡΑ.

δδ) Τακτική ενημέρωση των Διευθύνσεων Αγροτικής Οικονομίας & Κτηνιατρικής (ΔΑΟΚ) των Περιφερειακών ενοτήτων σχετικά με τις ισχύουσες ποσοστώσεις των παραγωγών της περιοχής τους.

εε) Τακτική (μία φορά το τρίμηνο) ενημέρωση των βιομηχανιών γάλακτος σχετικά με τις ισχύουσες ποσοστώσεις ανά παραγωγό από τον οποίο λαμβάνουν γάλα.

στστ) Η έγκριση των επιχειρήσεων για την αγορά αγελαδινού, πρόβειου και γίδινου γάλακτος από κτηνοτρόφους και η τήρηση μητρώου αναγνωρισμένων αγοραστών γάλακτος.

ζζ) Η διαχείριση της παραγωγής γίδινου και πρόβειου γάλακτος.

ηη) Η παρακολούθηση της νομοθεσίας και των εξελίξεων που αφορούν στο αιγοπρόβειο γάλα και τα προϊόντα που παράγονται από αυτό και την ενημέρωση παραγωγών και βιομηχανιών σε σημαντικά θέματα για την βελτίωση της ποιότητας του γάλακτος.

θθ) Η παρακολούθηση σε συνεχή βάση των ετήσιων αγορών γίδινου και πρόβειου γάλακτος από τις βιομηχανίες - βιοτεχνίες και η ηλεκτρονική καταγραφή τους.

ιι) Η ενημέρωση των υπηρεσιών του ΥΠΑΑΤ και του ΟΠΕΚΕΠΕ σε θέματα που αφορούν στο γίδινο και πρόβειο γάλα.

ιαια) Ο Έλεγχος της ποιότητας του αγελαδινού, πρόβειου και γίδινου γάλακτος, σύμφωνα με την Εθνική και Ενωσιακή νομοθεσία με τα οκτώ εργαστήρια ελέγχου ποιότητας γάλακτος και γαλακτοκομικών προϊόντων.

ιβιβ) Ο κατ' ανάθεση επίσημος έλεγχος για τα κριτήρια του νωπού γάλακτος όπως αυτά ορίζονται στην Ενωσιακή νομοθεσία (Καν. (ΕΚ) 854/2004 & 882/2004) δυνάμει αδειών λειτουργίας εργαστηρίων διενέργειας επίσημου ελέγχου της Ποιότητας του γάλακτος από τη Γενική Διεύθυνση Κτηνιατρικής, ώστε να ελέγχεται η συμμόρφωση των ελέγχων των αυτοελεγχόμενων ως προς τα κριτήρια και τους στόχους της κοινοτικής νομοθεσίας. Οι επίσημοι αυτοί έλεγχοι των Ε.Ε.Π.Γ. περιλαμβάνουν παράλληλες δειγματοληψίες και εν γένει εποπτεία των ελέγχων που διενεργούνται από τους αυτοελεγχόμενους μεταποιητές ή τα συνεργαζόμενα ιδιωτικά εργαστήρια αυτοελέγχου σύμφωνα με κριτήρια που καθορίζονται από τον φορέα.

ιγιγ) Ο έλεγχος του νωπού γάλακτος, στο πλαίσιο των κανόνων παραγωγής και εμπορίας της Κοινής Οργάνωσης Αγοράς (Κ.Ο.Α.) του γάλακτος και των γαλακτοκομικών προϊόντων της Ε.Ε.. Ο ανωτέρω έλεγχος περιλαμβάνει τη δειγματοληψία του νωπού γάλακτος παραγωγών οι οποίοι παραδίδουν σε μη αυτοελεγχόμενες μεταποιητικές μονάδες, την ανάλυση της χημικής του σύνθεσης ως προς το λίπος, πρωτεΐνη, λακτόζη, ΣΥΑΛ, τον προσδιορισμό του σημείου πήξεως, τον προσδιορισμό της ολικής μεσόφιλης χλωρίδας, του αριθμού των σωματικών κυττάρων,

την ανίχνευση παρουσίας αντιμικροβιακών παραγόντων καθώς και την ανίχνευση παρουσίας άλλου είδους γάλακτος στο πρόβειο.

ιδιδ) Η κοινοποίηση των ανωτέρω αποτελεσμάτων των εργαστηριακών αναλύσεων στους μεταποιητές, τις εκτός προδιαγραφών μετρήσεις στους αντίστοιχους παραγωγούς και όλες τις εκτός προδιαγραφών μετρήσεις εκφρασμένες σε γεωμετρικούς μέσους όρους ως προς την ολική μεσόφιλη χλωρίδα, τον αριθμό σωματικών κυττάρων καθώς και της παρουσίας αντιμικροβιακών παραγόντων, στα Τμήματα Κτηνιατρικής των Διευθύνσεων Αγροτικής Οικονομίας και Κτηνιατρικής των Περιφερειών, με σκοπό την ανάληψη διορθωτικών ενεργειών.

ιειε) Ο έλεγχος της ποιότητας γαλακτοκομικών προϊόντων

ιστιστ) Η ενημέρωση της Γενικής Διεύθυνσης Κτηνιατρικής του ΥΠΑΑΤ για θέματα που αφορούν την ποιότητα του νωπού γάλακτος

ιζιζ) Η ενημέρωση παραγωγών και βιομηχανιών σε σημαντικά θέματα για την βελτίωση της ποιότητας του γάλακτος

ιηιη) Η συλλογή, επεξεργασία, έλεγχος και αξιοποίηση αποτελεσμάτων εργαστηριακών αναλύσεων νωπού γάλακτος των αναγνωρισμένων εργαστηρίων αυτοελέγχου (ιδιωτικών και βιομηχανιών/τυροκομείων) ανά τη χώρα.

ιθιθ) Η συλλογή και διαχείριση συμφωνητικών συνεργασίας των εργαστηρίων με αγοραστές-μεταποιητές για το νωπό εισκομιζόμενο γάλα στα πλαίσια των ελέγχων ποιότητας.

κκ) Η χορήγηση στοιχείων ποιότητας γάλακτος σε ενδιαφερόμενους καθώς και η παραγωγή στατιστικών αναφορών

κακα) Ο έλεγχος και η αποστολή στοιχείων με τις προτεινόμενες κατηγορίες αγοραστών-μεταποιητών στο Τμήμα διαχείρισης εισφορών, στα πλαίσια των συμφωνηθέντων κριτηρίων περί ορθής τιμολόγησης των δηλώσεων αγορών νωπού γάλακτος από παραγωγούς.

κβκβ) Η ενημέρωση της Γενικής Διεύθυνσης Διασφάλισης Ποιότητας Αγροτικών Προϊόντων και παροχή αιτουμένων στοιχείων σε άλλα Τμήματα.

κγκγ) Η διαχείριση, συντήρηση και επέκταση λειτουργικότητας της ηλεκτρονικής βάσης δεδομένων και εφαρμογής ποιότητας γάλακτος FQM.Net (Food Quality Management).

κδκδ) Ο συντονισμός και η εφαρμογή προγραμμάτων έρευνας, στον τομέα γάλακτος και γαλακτοκομικών προϊόντων.

κεκε) Έρευνα στον τομέα του γάλακτος για λογαριασμό του ΥΠΑΑΤ ή άλλου δημόσιου οργανισμού ή για λογαριασμό επ' αμοιβή ιδιώτη χρήστη των επιστημονικών υπηρεσιών.

κστκστ)Η διεξαγωγή της σχετικής αλληλογραφίας του τμήματος και η τήρηση των σχετικών αρχείων.

κζκζ) Κάθε άλλη συναφής αρμοδιότητα που μπορεί να ανατεθεί στο Τμήμα ή στα στελέχη του από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο ή τον Γενικό Διευθυντή Διασφάλισης Ποιότητας Αγροτικών Προϊόντων του Οργανισμού.

δ) Τμήμα Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης

αα) Η συγκέντρωση, επεξεργασία και υποβολή των αναγκαίων στοιχείων για την κατάρτιση ή τροποποίηση του προϋπολογισμού της Γενικής Διεύθυνσης. Η παρακολούθηση της πορείας εκτέλεσής του.

ββ) Η επεξεργασία των δεσμεύσεων, η έκδοση των τιμολογίων και πραγματοποίηση των πληρωμών.

γγ) Η διενέργεια των λογιστικών εγγραφών της Γενικής Διεύθυνσης.

δδ) Ο έλεγχος της είσπραξης των εσόδων.

εε) Η διαχείριση των παγίων πιστώσεων μικροδαπανών για την κάλυψη των άμεσων αναγκών της Γενικής Διεύθυνσης.

στστ) Η τήρηση βιβλίων αποθηκών και λοιπών στοιχείων για την παρακολούθηση της διακίνησης των υλικών.

ζζ) Η παροχή πληροφοριών και κάθε άλλου στοιχείου για την υποστήριξη των Οικονομικών Υπηρεσιών κατά την επιτέλεση του έργου τους.

ηη) Η μέριμνα υποβολής πρότασης για το ετήσιο πρόγραμμα προμηθειών της Γενικής Διεύθυνσης και η ένταξή της στον ετήσιο πρόγραμμα προμηθειών του Οργανισμού.

θθ) Η υποστήριξη στη διατύπωση των κειμένων των προσκλήσεων ενδιαφέροντος και των προκηρύξεων διαγωνισμών σε συνεργασία με τις συναρμόδιες υπηρεσιακές μονάδες του Οργανισμού.

ιι) Η παρακολούθηση της υλοποίησης όλων των συμβάσεων.

ιαια) Η διασφάλιση της εφαρμογής των κατευθυντήριων αρχών σχετικά με τις προμήθειες πάσης φύσεως υλικών.

ιβιβ) Η συγκέντρωση, επεξεργασία και υποβολή των αναγκαίων στοιχείων σχετικών με τις ανάγκες σε θέσεις προσωπικού, όλων των κατηγοριών, της Γενικής Διεύθυνσης.

ιγιγ) Η μέριμνα για τη χορήγηση των πάσης φύσεως αδειών του προσωπικού της Γενικής Διεύθυνσης.

ιδιδ) Η διοικητική μέριμνα όσον αφορά τη διατήρηση της καλής κατάστασης της κτιριακής υποδομής και του εξοπλισμού της Γενικής Διεύθυνσης καθώς και των Οχημάτων της, περιλαμβανόμενης της καθαριότητας συντήρησης και επισκευής.

ιειε) Η μέριμνα για την έκδοση των εντολών μετακίνησης του προσωπικού της Γενικής Διεύθυνσης και η εκκαθάριση και πληρωμή των οδοιπορικών εξόδων.

ιστιστ) Η εισήγηση για την εκποίηση ή καταστροφή μη χρησιμοποιούμενων υλικών.

ιζιζ) Η μέριμνα για πάσης φύσεως διοικητική και οικονομική υποστήριξη.

ιηιη) Η διαχείριση ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου αλληλογραφίας.

ιθιθ) Η διεξαγωγή της σχετικής αλληλογραφίας του τμήματος και η τήρηση των σχετικών αρχείων.

κκ) Κάθε άλλη συναφής αρμοδιότητα που μπορεί να ανατεθεί στο Τμήμα ή στα στελέχη του από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο ή τον Γενικό Διευθυντή Διασφάλισης Ποιότητας Αγροτικών Προϊόντων του Οργανισμού.

Κεφάλαιο Δ΄

Αρμοδιότητες των Περιφερειακών Υπηρεσιών

Άρθρο 21

Αρμοδιότητες των Κέντρων Αγροτικής Ανάπτυξης

Τα Κέντρα Αγροτικής Ανάπτυξης συντονίζουν το εκπαιδευτικό και ελεγκτικό έργο, το έργο παροχής συμβουλών και τη διαδικασία μεταφοράς της γνώσης & της καινοτομίας, στην περιοχή ευθύνης τους.

Τα Κέντρα Αγροτικής Ανάπτυξης έχουν τις αρμοδιότητες οι οποίες κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων και των Γραφείων τους, ως εξής:

1. Τμήμα Επιθεωρήσεων & Ελέγχου συντονίζει και ελέγχει το έργο των Εποπτειών.

α) Εποπτείες

αα) Προετοιμασία ετησίων και μηνιαίων προγραμμάτων ελέγχου επιχειρήσεων, παραγωγών και αγοράς. Τα προγράμματα αυτά υποβάλλονται προς έγκριση στην αρμόδια Δ/νση.

ββ) Συνεργασία με τις αντίστοιχες ΔΑΟΚ για διεξαγωγή ελέγχων, έγκριση προγραμμάτων, έκδοση προσκλήσεων, υλοποίηση ελέγχων.

γγ) Προετοιμασία για τη διεξαγωγή των ελέγχων, η οποία συνιστάται σε άντληση στοιχείων από τα υποβαλλόμενα στοιχεία, εισκομίσεις, ΑΡΤΕΜΙΣ, την ΚΒΔ και το TRACES.

δδ) Η διενέργεια επιτόπιων και διασταυρωτικών ελέγχων στις επιχειρήσεις που εμπλέκονται στη διαδικασία παραγωγής: γαλακτοκομικού έτους, μεταφοράς γάλακτος, ισοζυγίων γάλακτος, ισοζυγίων κρέατος, ημερήσιων σφαγών, εισαγωγής ζώων, εισκομίσεων γάλακτος, εισφορών, επιδοτήσεων (νησιά του Αιγαίου), διαχείρισης εισαγωγών γάλακτος.

εε) Διενέργεια των επιτόπιων ελέγχων των παραγωγών.

στστ) Η διενέργεια ελέγχων στη λιανική πώληση.

ζζ) Η διαβίβαση των αποτελεσμάτων των ελέγχων και των τυχόν παραβάσεων και παρατυπιών που διαπιστώθηκαν στην αρμόδια Δ/νση του ΕΛ.Γ.Ο. - ΔΗΜΗΤΡΑ και η εισήγηση επιβολής κυρώσεων.

ηη) Η δημιουργία φακέλου των ελεγχόμενων επιχειρήσεων και την προετοιμασία για παραπομπή τους σε Α΄βαθμια επιτροπή σε περίπτωση παραπτωμάτων.

θθ) Η συμμετοχή σε Α΄ βάθμιες και Β’ βάθμιες στις έδρες των Περιφερειακών Ενοτήτων.

ιι) Η τροφοδότηση της βάσης ARTEMIS αλλά και κάθε πληροφορικού συστήματος του ΕΛ.Γ.Ο. - ΔΗΜΗΤΡΑ με τα αποτελέσματα των ελέγχων.

ιαια) Η έκδοση των τριμηνιαίων στατιστικών καταστάσεων ελέγχων και η αποστολή τους στο τμήμα Προγραμματισμού Ελέγχων και Ισοζυγίων Γάλακτος και Κρέατος.

ιβιβ) Η επικοινωνία με τους κατά τόπους παραγωγούς και η ενημέρωσή τους για θέματα αρμοδιότητάς τους και η διαβίβαση των αιτημάτων στην αντίστοιχη Δ/νση.

ιγιγ) Η επικοινωνία με τις αντίστοιχες επιχειρήσεις της περιοχής η χορήγηση πληροφοριών και διευκρινήσεων και η διαβίβαση αιτημάτων στην αντίστοιχη Δ/νση.

ιδιδ) Η συνεργασία με τις τοπικές Περιφερειακές ενότητες για θέματα παραγωγής γάλακτος και κρέατος, η παροχή πληροφοριών και η συμμετοχή σε συσκέψεις, επιτροπές και ενημερωτικές ημερίδες.

ιειε) Η διαχείριση αλληλογραφίας, ΑΔΑ, Ταμείο και επίβλεψη χώρων και μέσων τοπικής χρήσης (κτιριακές ανάγκες, χρήση υπηρεσιακών αυτοκινήτων, τηλέφωνα, ΔΕΗ, ΙΚΑ).

2. Τμήμα Εργαστηριακών Ελέγχων συντονίζει το έργο των Εργαστηρίων Ελέγχου Ποιότητας Γάλακτος του Οργανισμού.

α) Εργαστήρια Ελέγχου Ποιότητας Γάλακτος

αα) Ο Έλεγχος της ποιότητας του αγελαδινού, πρόβειου και γίδινου γάλακτος, σύμφωνα με την Εθνική και Ενωσιακή νομοθεσία με τα οκτώ εργαστήρια ελέγχου ποιότητας γάλακτος και γαλακτοκομικών προϊόντων.

ββ) Ο κατ' ανάθεση επίσημος έλεγχος για τα κριτήρια του νωπού γάλακτος όπως αυτά ορίζονται στην Ενωσιακή νομοθεσία (Καν. (ΕΚ) 854/2004 & 882/2004) δυνάμει αδειών λειτουργίας εργαστηρίων διενέργειας επίσημου ελέγχου της Ποιότητας του γάλακτος από τη Γενική Διεύθυνση Κτηνιατρικής, ώστε να ελέγχεται η συμμόρφωση των ελέγχων των αυτοελεγχόμενων ως προς τα κριτήρια και τους στόχους της κοινοτικής νομοθεσίας. Οι επίσημοι αυτοί έλεγχοι των Ε.Ε.Π.Γ. περιλαμβάνουν παράλληλες δειγματοληψίες και εν γένει εποπτεία των ελέγχων που διενεργούνται από τους αυτοελεγχόμενους μεταποιητές ή τα συνεργαζόμενα ιδιωτικά εργαστήρια αυτοελέγχου σύμφωνα με κριτήρια που καθορίζονται από τον φορέα.

γγ) Ο έλεγχος του νωπού γάλακτος, στο πλαίσιο των κανόνων παραγωγής και εμπορίας της Κοινής Οργάνωσης Αγοράς (Κ.Ο.Α.) του γάλακτος και των γαλακτοκομικών προϊόντων της Ε.Ε.. Ο ανωτέρω έλεγχος περιλαμβάνει τη δειγματοληψία του νωπού γάλακτος παραγωγών οι οποίοι παραδίδουν σε μη αυτοελεγχόμενες μεταποιητικές μονάδες, την ανάλυση της χημικής του σύνθεσης ως προς το λίπος, πρωτεΐνη, λακτόζη, ΣΥΑΛ, τον προσδιορισμό του σημείου πήξεως, τον προσδιορισμό της ολικής μεσόφιλης χλωρίδας, του αριθμού των σωματικών κυττάρων, την ανίχνευση παρουσίας αντιμικροβιακών παραγόντων καθώς και την ανίχνευση παρουσίας άλλου είδους γάλακτος στο πρόβειο.

δδ) Η κοινοποίηση των ανωτέρω αποτελεσμάτων των εργαστηριακών αναλύσεων στους μεταποιητές, τις εκτός προδιαγραφών μετρήσεις στους αντίστοιχους παραγωγούς και

όλες τις εκτός προδιαγραφών μετρήσεις εκφρασμένες σε γεωμετρικούς μέσους όρους ως προς την ολική μεσόφιλη χλωρίδα, τον αριθμό σωματικών κυττάρων καθώς και της παρουσίας αντιμικροβιακών παραγόντων, στα Τμήματα Κτηνιατρικής των Διευθύνσεων Αγροτικής Οικονομίας και Κτηνιατρικής των Περιφερειών, με σκοπό την ανάληψη διορθωτικών ενεργειών.

εε) Ο έλεγχος της ποιότητας γαλακτοκομικών προϊόντων.

στστ) Η ενημέρωση της Γενικής Διεύθυνσης Κτηνιατρικής του ΥπΑΑΤ για θέματα που αφορούν την ποιότητα του νωπού γάλακτος.

ζζ) Η ενημέρωση της Γενικής Διεύθυνσης Διασφάλισης Ποιότητας Αγροτικών Προϊόντων.

ηη) Ο συντονισμός και η εφαρμογή προγραμμάτων έρευνας, στον τομέα γάλακτος και γαλακτοκομικών προϊόντων.

θθ) Έρευνα στον τομέα του γάλακτος για λογαριασμό του ΥπΑΑΤ ή άλλου δημόσιου οργανισμού ή για λογαριασμό επ' αμοιβή ιδιώτη χρήστη των επιστημονικών υπηρεσιών.

ιι) Η ενημέρωση παραγωγών και βιομηχανιών σε σημαντικά θέματα για την βελτίωση της ποιότητας του γάλακτος.

ιαια) Η συλλογή, επεξεργασία, έλεγχος και αξιοποίηση αποτελεσμάτων εργαστηριακών αναλύσεων νωπού γάλακτος των αναγνωρισμένων εργαστηρίων αυτοελέγχου (ιδιωτικών και βιομηχανιών/τυροκομείων) ανά τη χώρα.

ιβιβ) Η συλλογή και διαχείριση συμφωνητικών συνεργασίας των εργαστηρίων με αγοραστές-μεταποιητές για το νωπό εισκομιζόμενο γάλα στα πλαίσια των ελέγχων ποιότητας.

ιγιγ) Η χορήγηση στοιχείων ποιότητας γάλακτος σε ενδιαφερόμενους καθώς και η παραγωγή στατιστικών αναφορών.

ιδιδ) Ο έλεγχος και η αποστολή στοιχείων με τις προτεινόμενες κατηγορίες αγοραστών-μεταποιητών στο γραφείο διαχείρισης εισφορών, στα πλαίσια των συμφωνηθέντων κριτηρίων περί ορθής τιμολόγησης των δηλώσεων αγορών νωπού γάλακτος από παραγωγούς.

ιειε) Η διαχείριση, συντήρηση και επέκταση λειτουργικότητας της ηλεκτρονικής βάσης δεδομένων και εφαρμογής ποιότητας γάλακτος FQM.Net (Food Quality Management).

3. Τμήμα Συμβουλών και Μεταφοράς Καινοτομίας έχει την αρμοδιότητα της πιστοποίησης των γεωργικών συμβούλων.

α) Πρότυπα Αγροκτήματα Επιδεικτικού και Εκπαιδευτικού χαρακτήρα

αα) μεταφορά τεχνογνωσίας σε υφιστάμενες ή νέες καλλιέργειες

ββ) τόνωση της γεωργίας και παράλληλα τη γνωριμία του πληθυσμού, ιδιαίτερα των νέων με τις καλλιέργειες, μέσω της διατήρησης του αγροκτήματος ως επισκέψιμου εκθεσιακού χώρου στο κοινό, σε μαθητές σχολείων πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης και σε τουρίστες.

γγ) διάδοση των ορθών γεωργικών πρακτικών, μέσα από συντονισμένες δράσεις προώθησης και προβολής τους.

4. α) Τμήμα Εκπαίδευσης, Κατάρτισης και Επίδειξης Καινοτομιών

αα) εφαρμογή και εξειδίκευση των σχεδιαζόμενων από τις αρμόδιες Διευθύνσεις της Γενικής Διεύθυνσης Αγροτικής Εκπαίδευσης & Κατάρτισης κανόνων σε θέματα εκπαίδευσης και κατάρτισης

ββ) επεξεργασία και υποβολή προτάσεων δια του οικείου Κέντρου προς τη Γενική Διεύθυνση Εκπαίδευσης & Κατάρτισης με σκοπό την εφαρμογή – υλοποίηση ειδικών προγραμμάτων εκπαίδευσης και κατάρτισης στην περιοχή ευθύνης του Κέντρου.

γγ) συντονίζει την λειτουργία των Κέντρων ΔΗΜΗΤΡΑ που λειτουργούν στην περιοχή γεωγραφικής δικαιοδοσίας του Κέντρου Αγροτικής Ανάπτυξης και τα οποία έχουν τις κάτωθι αρμοδιότητες.

β) Κέντρα ΔΗΜΗΤΡΑ:

αα) Υλοποιούν δράσεις αγροτικής (γεωργικής, δασικής και αλιευτικής) επαγγελματικής κατάρτισης, με σκοπό την επαγγελματική αναβάθμιση και τη βελτίωση της ανταγωνιστικότητας του ανθρώπινου δυναμικού που δραστηριοποιείται στην αγροτική οικονομία στην περιοχή τους καθώς και της δια βίου επαγγελματικής κατάρτισης των αγροτών, ανέργων ή υποαπασχολουμένων στην αγροτική οικονομία.

ββ) Εξειδικεύουν, με βάση τις ιδιαιτερότητες της παραγωγικής διαδικασίας στην περιοχή ευθύνης και τις εκπαιδευτικές ανάγκες των καταρτιζόμενων, προγράμματα κατάρτισης για λογαριασμό του ΥΠ.Α.Α.Τ., νομικών ή φυσικών προσώπων, σε θέματα που αφορούν τις τεχνικές και τις μεθόδους της παραγωγικής διαδικασίας κάθε καλλιέργειας ή εκτροφής, την προώθηση της καινοτομίας και των σύγχρονων μεθόδων αειφορικής ανάπτυξης στην παραγωγική διαδικασία, την υποστήριξη και τον εκσυγχρονισμό της αγροτικής παραγωγής, την προώθηση των αγροτικών προϊόντων και την ενίσχυση της επαγγελματικής επάρκειας των παραγωγών και του ανθρώπινου δυναμικού που δραστηριοποιείται στην αγροτική οικονομία.

γγ) Συλλέγουν πληροφορίες για τις ανάγκες των παραγωγών και του αγροτικού πληθυσμού της περιοχής ευθύνης του σε θέματα αγροτικής έρευνας, με σκοπό την αξιοποίησή τους στην αγροτική επαγγελματική εκπαίδευση και κατάρτιση καθώς και τη διάχυση της επιστημονικής γνώσης για την ενημέρωση όσων δραστηριοποιούνται στην αγροτική οικονομία.

δδ) Παρέχουν υπηρεσίες σύνδεσης της έρευνας και της εκπαίδευσης με την αγορά εργασίας και τις ανάγκες της παραγωγικής διαδικασίας στον αγροτικό τομέα και η παροχή επιστημονικών, τεχνολογικών και συμβουλευτικών υπηρεσιών.

εε) Υλοποιούν ευρωπαϊκά προγράμματα κινητικότητας αγροτών, τα οποία συμβάλουν στην ενημέρωση των παραγωγών και στην ευαισθητοποίησή τους για την εισαγωγή καινοτόμων μεθόδων και πρακτικών στην παραγωγική διαδικασία.

στστ) Εφαρμόζουν πιλοτικά προγράμματα σε συγκεκριμένους τομείς της αγροτικής παραγωγής, σε νέες καλλιέργειες ή εκτροφές και εξειδικευμένα προγράμματα κατάρτισης για την επίλυση τοπικών προβλημάτων στην παραγωγική διαδικασία και

προγράμματα κατάρτισης που στοχεύουν στην ευαισθητοποίηση του πληθυσμού για να δραστηριοποιηθεί επαγγελματικά στον αγροτικό τομέα.

ζζ) Ενημερώνουν και πληροφορούν μέσω συνέδριων, ημερίδων, διημερίδων, σεμιναρίων και βραχυχρόνιων επιμορφωτικών προγραμμάτων κατάρτισης τον αγροτικό πληθυσμό της περιοχής ευθύνης του και τις τοπικές κοινωνίες σε θέματα της αγροτικής παραγωγής και οικονομίας.

5. Τμήμα Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης

α) Η συγκέντρωση, επεξεργασία και υποβολή των αναγκαίων στοιχείων για την κατάρτιση ή τροποποίηση του προϋπολογισμού του Κέντρου. Η παρακολούθηση της πορείας εκτέλεσής του.

β) Η επεξεργασία των δεσμεύσεων, η έκδοση των τιμολογίων και πραγματοποίηση των πληρωμών.

γ) Η διενέργεια των λογιστικών εγγραφών του Κέντρου.

δ) Ο έλεγχος της είσπραξης των εσόδων.

ε) Η διαχείριση των παγίων πιστώσεων μικροδαπανών για την κάλυψη των άμεσων αναγκών του Κέντρου.

στ) Η τήρηση βιβλίων αποθηκών και λοιπών στοιχείων για την παρακολούθηση της διακίνησης των υλικών.

ζ) Η παροχή πληροφοριών και κάθε άλλου στοιχείου για την υποστήριξη των Οικονομικών Υπηρεσιών κατά την επιτέλεση του έργου τους.

η) Η μέριμνα υποβολής πρότασης για το ετήσιο πρόγραμμα προμηθειών του Κέντρου Αγροτικής Ανάπτυξης και η ένταξή της στον ετήσιο πρόγραμμα προμηθειών του Οργανισμού.

θ) Η υποστήριξη στη διατύπωση των κειμένων των προσκλήσεων ενδιαφέροντος και των προκηρύξεων διαγωνισμών σε συνεργασία με τις συναρμόδιες υπηρεσιακές μονάδες του Οργανισμού.

ι) Η παρακολούθηση της υλοποίησης όλων των συμβάσεων.

ια) Η διασφάλιση της εφαρμογής των κατευθυντήριων αρχών σχετικά με τις προμήθειες πάσης φύσεως υλικών.

ιβ) Η συγκέντρωση, επεξεργασία και υποβολή των αναγκαίων στοιχείων σχετικών με τις ανάγκες σε θέσεις προσωπικού, όλων των κατηγοριών, του Κέντρου.

ιγ) Η μέριμνα για τη χορήγηση των πάσης φύσεως αδειών του προσωπικού του Κέντρου.

ιδ) Η διοικητική μέριμνα όσον αφορά τη διατήρηση της καλής κατάστασης της κτιριακής υποδομής και του εξοπλισμού του Κέντρου καθώς και των Οχημάτων του, περιλαμβανόμενης της καθαριότητας συντήρησης και επισκευής.

ιε) Η μέριμνα για την έκδοση των εντολών μετακίνησης του προσωπικού του Κέντρου και η εκκαθάριση και πληρωμή των οδοιπορικών εξόδων.

ιστ) Η εισήγηση για την εκποίηση ή καταστροφή μη χρησιμοποιούμενων υλικών.

ιζ) Η μέριμνα για πάσης φύσεως διοικητική και οικονομική υποστήριξη.

ιη) Η διαχείριση ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου αλληλογραφίας.

ιθ) Η διεξαγωγή της σχετικής αλληλογραφίας του τμήματος και η τήρηση των σχετικών αρχείων.

Άρθρο 22

Γνωστικό αντικείμενο των Ινστιτούτων Αγροτικής Έρευνας

Το γνωστικό αντικείμενο των Ινστιτούτων Αγροτικής Έρευνας, έχει ως εξής:

1. Ινστιτούτο Αλιευτικής Έρευνας
Η διαχείριση ιχθυοαποθεμάτων και αλιευτική τεχνολογία και οικονομία, η θαλάσσια οικολογία – ποιότητα υδάτων, η μοριακή βιολογία – βιοτεχνολογία υδρόβιων οργανισμών, η αλιευτική διαχείριση λιμνοθαλασσών και άλλων εσωτερικών και παράκτιων οικοσυστημάτων και η τεχνητή εκτροφή υδρόβιων οργανισμών (υδατοκαλλιέργειες).

2. Ινστιτούτο Δασικών Ερευνών
Η ανάπτυξη τεχνολογίας και μεταφορά τεχνογνωσίας για την αειφορική διαχείριση και αξιοποίηση των φυσικών οικοσυστημάτων (δασών, δασικών εκτάσεων, λιβαδιών, υγροτόπων) με οικολογικές αρχές, την ποσοτική και ποιοτική αύξηση των παραγόμενων προϊόντων και υπηρεσιών, την προστασία του φυσικού περιβάλλοντος και διατήρηση των οικολογικών χαρακτηριστικών του και τη διαχείριση των αστικών και περιαστικών δασών.

3. Ινστιτούτο Επιστήμης Ζωικής Παραγωγής
Η ανάπτυξη έρευνας και τεχνολογίας, η μεταφορά τεχνογνωσίας στη Ζωοτεχνία και ειδικότερα στη φυσιολογία θρέψης και διατροφής αγροτικών ζώων, γενετική βελτίωση και αναπαραγωγή των αγροτικών ζώων, εκτροφή, ευζωία και ηθολογία των αγροτικών ζώων και διαχείριση κτηνοτροφικών εκμεταλλεύσεων και μελισσοκομία.

4. Ινστιτούτο Κτηνιατρικών Ερευνών
Η υγεία των ζώων και προστασία δημόσιας υγείας, αναπαραγωγή των ζώων, υγιεινή - τεχνολογία τροφίμων ζωικής προέλευσης και τοξικολογία.

5. Ινστιτούτο Γενετικής Βελτίωσης και Φυτογενετικών Πόρων
Η συλλογή, διατήρηση και αξιολόγηση φυτογενετικών πόρων καλλιεργούμενων, συγγενών αγρίων και αυτοφυών ειδών. Γενετική βελτίωση, συστήματα παραγωγής και φυτοπροστασία φυτών μεγάλης καλλιέργειας, κηπευτικών, αυτοφυών και αρωματικών και φαρμακευτικών ειδών και φυλλοβόλων δενδρωδών.

6. Ινστιτούτο Εδαφοϋδατικών Πόρων
Η διαχείριση εδαφικών και υδατικών πόρων, η γεωπληροφορική, η επεξεργασία και διαχείριση υγρών και στερεών αποβλήτων, η ορθολογική άρδευση και στράγγιση εδαφών, η λίπανση-θρέψη καλλιεργειών, η αξιοποίηση γεωθερμίας, η επιφανειακή

και η υπόγεια υδρολογία και η ανάπτυξη αντιρρυπαντικών μεθόδων προστασίας των εδαφοϋδατικών πόρων.

7. Ινστιτούτο Βιομηχανικών και Κτηνοτροφικών Φυτών
Η γενετική βελτίωση, οι τεχνικές καλλιέργειας και η φυτοπροστασία των βιομηχανικών φυτών, κτηνοτροφικών φυτών και οσπρίων, η εδαφολογία και η προστασία εδαφικών πόρων, καθώς και ο έλεγχος ποιότητας και ταξινόμησης βάμβακος.

8. Ινστιτούτο Μεσογειακών και Δασικών Οικοσυστημάτων
Η αειφορική διαχείριση και ανάπτυξη των φυσικών οικοσυστημάτων με έμφαση στα δασικά της μεσογειακής ζώνης, η λειτουργία των δασικών οικοσυστημάτων και η παρακολούθηση της δομής, της σύνθεσης και της βιοποικιλότητάς τους, η προστασία τους από πυρκαγιές, ασθένειες και έντομα, η παρακολούθηση της κλιματικής αλλαγής και η αντιμετώπιση των επιπτώσεών της, τα αστικά και περιαστικά δάση και η αποκατάσταση του φυσικού τοπίου και η τεχνολογία αξιοποίησης δασικών προϊόντων και δασικής βιομάζας.

9. Ινστιτούτο Τεχνολογίας Αγροτικών Προϊόντων
Η συντήρηση νωπών αγροτικών προϊόντων, η μεταποίησή τους με εφαρμογή νέων τεχνολογιών για παραγωγή τροφίμων και ποτών, η δευτερογενής αξιοποίηση αγροτικών υποπροϊόντων τους, η διασφάλιση της ποιότητας και ασφάλειας τροφίμων και ποτών. Η χημεία, η τεχνολογία και η μικροβιολογία του γάλακτος και των γαλακτοκομικών προϊόντων.

10. Ινστιτούτο Αγροτικής Οικονομίας και Κοινωνιολογίας
Η αγροτική οικονομία και ανάπτυξη, η αγροτική πολιτική, η εμπορία αγροτικών προϊόντων, η αγροτική κοινωνιολογία, η καινοτομία και η επιχειρηματικότητα.

11. Ινστιτούτο Ελιάς, Υποτροπικών Φυτών και Αμπέλου
Η γενετική βελτίωση, οι τεχνικές καλλιέργειας και η φυτοπροστασία της ελιάς, των εσπεριδοειδών των υποτροπικών φυτών, της αμπέλου και των κηπευτικών φυτών, καθώς και ο έλεγχος ποιότητας ελαιολάδου.

Άρθρο 23
Αρμοδιότητες Επαγγελματικών Σχολών

Οι αρμοδιότητες των Επαγγελματικών Σχολών (ΕΠΑ.Σ.) είναι οι κάτωθι:

1. ΕΠΑ.Σ. Γαλακτοκομική Ιωαννίνων με αντικείμενο εκπαίδευσης την ειδικότητα γαλακτοκομία – τυροκομία,
2. ΕΠΑ.Σ. Αβερώφειος Λάρισας, με αντικείμενο εκπαίδευσης τις ειδικότητες αγροτικών μηχανημάτων και ζωοτεχνίας,

3. ΕΠΑ.Σ. Κρήτης με αντικείμενο εκπαίδευσης την ειδικότητα θερμοκηπιακές κατασκευές και καλλιέργειες,
4. ΕΠΑ.Σ. Καλαμπάκας, με αντικείμενο εκπαίδευσης την ειδικότητα ξυλογλυπτική και διακοσμητική επίπλου,
5. ΕΠΑ.Σ. Συγγρού με αντικείμενο εκπαίδευσης την ειδικότητα φυτοτεχνικές επιχειρήσεις και αρχιτεκτονική τοπίου και
6. ΕΠΑ.Σ. Γεωργική Νεμέας με αντικείμενο εκπαίδευσης την ειδικότητα αμπελουργία και οινοτεχνία.

Άρθρο 24

Αρμοδιότητες Εποπτείας Ανατολικής Στερεάς και Νήσων

Η Εποπτεία Ανατολικής Στερεάς και Νήσων έχει τις αρμοδιότητες του στοιχείου α) της παρ. 1 του άρθρου 21.

Άρθρο 25

Αρμοδιότητες Κέντρου Επαγγελματικής Κατάρτισης (Κ.Ε.Κ.)

Το Κέντρο Επαγγελματικής Κατάρτισης (Κ.Ε.Κ.) έχει τις αρμοδιότητες της εκπαίδευσης και κατάρτισης των αγροτών σε όλα τα θέματα της αγροτικής παραγωγικής διαδικασίας.

Άρθρο 26

Αρμοδιότητες Εργαστηρίου Ελέγχου Ποιότητας Γάλακτος Λέσβου και Δράμας

Τα Εργαστήρια Ελέγχου Ποιότητας Γάλακτος Λέσβου και Δράμας έχουν τις αρμοδιότητες του στοιχείου α) της παρ. 2 του άρθρου 21.

ΜΕΡΟΣ ΤΡΙΤΟ

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Κεφάλαιο Ε΄

Διάκριση θέσεων προσωπικού του Οργανισμού κατά κατηγορία και ειδικότητα

Άρθρο 27

Στον Οργανισμό υπηρετούν έξι (6) Δικηγόροι με έμμισθη εντολή και πάγια αντιμισθία.

Άρθρο 28

Οι θέσεις του τακτικού προσωπικού του Οργανισμού ανέρχονται σε επτακόσιες πενήντα τέσσερις (754) και διακρίνονται κατά κατηγορία και ειδικότητα, ως εξής:

Α) Κατηγορία Ερευνητών

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ	ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΕΙΣ ΘΕΣΕΙΣ	ΣΥΝΟΛΟ
ΕΡΕΥΝΗΤΩΝ	116	0	116

Β) Κατηγορία Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ)

ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ	ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΕΙΣ ΘΕΣΕΙΣ	ΣΥΝΟΛΟ
ΓΕΩΠΟΝΩΝ	105		105
ΔΑΣΟΛΟΓΩΝ	10		10
ΚΤΗΝΙΑΤΡΩΝ	24		24
ΙΧΘΥΟΛΟΓΩΝ	3		3
ΓΕΩΛΟΓΩΝ	8		8
ΒΙΟΛΟΓΩΝ	6		6
ΓΕΩΓΡΑΦΩΝ	1		1
ΗΛ/ΓΩΝ ΜΗΧ/ΚΩΝ	1		1
ΠΟΛ/ΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1		1
ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	3		3
ΧΗΜΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	6		6
ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΩΝ	6		6
ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΛΟΓΩΝ	6		6
ΧΗΜΙΚΩΝ	22		22
ΜΕΣΩΝ ΜΑΖΙΚΗΣ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ	1		1
ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	3		3
ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΤΩΝ ΗΛΕΚΤΡ. ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ	1		1
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	5		5
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	21		21
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	27		27
ΣΥΝΟΛΟ ΘΕΣΕΩΝ	260	0	260

Γ) Κατηγορία Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ)

ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ	ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΕΙΣ ΘΕΣΕΙΣ	ΣΥΝΟΛΟ
ΔΑΣΟΠΟΝΟΣ	1		1
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ	1		1
ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΟΣ	1		1

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	6		6
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	2		2
ΖΩΙΚΗΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ	3		3
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΣ	1		1
ΙΧΘΥΟΚΟΜΩΝ	1		1
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΣ -ΛΟΓΙΣΤΗΣ	2		2
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	7		7
ΤΕΧΝΙΚΟΣ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟΥ	1		1
ΤΕΧΝΙΚΟΣ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΑΣ	1		1
ΤΕΧΝΟΛΟΓΟΣ ΓΕΩΠΟΝΙΑΣ	61	1	62
ΤΕΧΝΟΛΟΓΟΣ ΔΑΣΟΠΟΝΙΑΣ	3		3
ΤΕΧΝΟΛΟΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ	1		1
ΤΕΧΝΟΛΟΓΟΣ ΙΑΤΡΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΩΝ	1		1
ΤΕΧΝΟΛΟΓΟΣ ΤΡΟΦΙΜΩΝ	16		16
ΤΕΧΝΟΛΟΓΟΣ ΦΥΤΙΚΗΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ	1		1
ΣΥΝΟΛΟ ΘΕΣΕΩΝ	110	1	111

Δ) Κατηγορία Διοικητικής και Τεχνικής Υποστήριξης Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ)

ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ	ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΕΙΣ ΘΕΣΕΙΣ	ΣΥΝΟΛΟ
ΒΟΗΘΗΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	1		1
ΒΟΗΘΟΣ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΩΝ	5		5
ΓΕΩΡΓΟΤΕΧΝΙΤΩΝ	2		2
ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ	1		1
ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ-ΔΑΚΤΥΛΟΓΡΑΦΩΝ		1	1
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	63		63
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	14		14
ΕΠΙΜΕΛΗΤΗΣ ΠΕΙΡΑΜΑΤΩΝ	1		1
ΕΡΓΑΤΗΣ	6		6
ΕΡΓΑΤΗΣ - ΣΤΑΥΛΙΤΗΣ	1		1
ΗΛΕΚΡΟΤΕΧΝΙΤΗΣ	1		1
ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΩΝ	1		1
ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΚΟΥ	1		1
ΜΗΧΑΝΟΤΕΧΝΙΤΗΣ	1		1
ΟΔΗΓΟΣ ΔΕΙΓΜΑΤΟΛΗΠΤΗΣ	14		14
ΟΔΗΓΩΝ	4		4
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	27		27
ΠΑΡΑΣΚΕΥΑΣΤΗΣ	8		8
ΤΕΧΝΙΚΟΣ ΧΕΙΡΙΣΤΗΣ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ –ΓΕΩΤΡ/ΤΩΝ	1		1

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΤΩΝ Η/Υ	1		1
ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ Η/Υ	2		2
ΤΕΧΝΙΚΟΣ - ΕΡΓΟΔΗΓΩΝ	1		1
ΤΕΧΝΙΚΟΣ - ΣΧΕΔΙΑΣΤΗΣ	2		2
ΤΕΧΝΙΚΟΣ ΑΜΠΕΛΟΥΡΓΙΑΣ	1		1
ΤΕΧΝΙΚΟΣ ΓΕΩΡΓΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ	1		1
ΤΕΧΝΙΚΟΣ ΔΟΜΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ	1		1
ΤΕΧΝΙΚΟΣ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟΥ	9		9
ΤΕΧΝΙΚΟΣ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΑΣ*	1		1
ΤΕΧΝΙΚΟΣ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΑΣ-ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ	1		1
ΤΕΧΝΙΚΟΣ-ΨΥΚΤΙΚΟΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ& ΚΛΙΜΑΤΙΣΜΟΥ	1		1
ΤΕΧΝΙΚΟΥ Η/Υ	1		1
ΤΕΧΝΙΤΗΣ ΓΕΩΡΓΙΑΣ	3		3
ΤΕΧΝΙΤΗΣ ΜΗΧΑΝΟΠΟΙΗΜΕΝΗΣ ΚΑΛΛΙΕΡΓΕΙΑΣ	1		1
ΤΗΛΕΦΩΝΗΤΗΣ	2		2
ΤΥΡΟΚΟΜΟΣ	2		2
ΦΥΛΑΚΑΣ	1		1
ΧΕΙΡΙΣΤΗΣ ΓΕΩΡΓΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ	6		6
ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ Η/Υ	21		21
ΒΟΗΘΗΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ - ΜΗΧΑΝΟΤΕΧΝΙΤΗΣ	1		1
ΣΥΝΟΛΟ ΘΕΣΕΩΝ	211	1	212

Ε) Κατηγορία Διοικητικής και Τεχνικής Υποστήριξης Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης (ΥΕ)

ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ	ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΕΙΣ ΘΕΣΕΙΣ	ΣΥΝΟΛΟ
ΒΟΗΘΗΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	2		2
ΕΠΙΜΕΛΗΤΩΝ	1		1
ΕΡΓΑΤΗΣ	31		31
ΕΡΓΑΤΗΣ - ΒΟΗΘΗΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	5		5
ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	6		6
ΟΔΗΓΩΝ	1		1
ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	3		3
ΦΥΛΑΚΑΣ	2		2
ΦΥΛΑΚΑΣ - ΝΥΧΤΟΦΥΛΑΚΑΣ	1		1
ΧΕΙΡΙΣΤΗΣ ΓΕΩΡΓΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ	2		2
ΚΛΗΤΗΡΩΝ	1		1
ΣΥΝΟΛΟ ΘΕΣΕΩΝ	55	0	55

Γενικό Σύνολο Θέσεων **754**

Άρθρο 29

Κατανομή θέσεων στην Κεντρική Υπηρεσία και στις Περιφερειακές Υπηρεσίες του Οργανισμού

1. Οι θέσεις των ειδικοτήτων του τακτικού προσωπικού του Οργανισμού κατανέμονται στις Διευθύνσεις της Κεντρικής Υπηρεσίας, ως εξής:

Υπηρεσία Εσωτερικού Ελέγχου

Οι θέσεις του προσωπικού της Υπηρεσίας Εσωτερικού Ελέγχου, έχουν ως εξής:
ΠΕ Οικονομικού, θέσεις μία (1),
ΠΕ Γεωπόνων, θέσεις μία (1),
ΔΕ Διοικητικού ,θέσεις μία (1).

Γραφείο Στρατηγικού Σχεδιασμού και Πολιτικής

Οι θέσεις του προσωπικού του Γραφείου Στρατηγικού Σχεδιασμού και Πολιτικής έχουν ως εξής:

Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης

ΠΕ Γεωπόνων ,θέσεις μία (1)

Γραφείο Διοίκησης και Γραμματείας Δ.Σ.

Υπηρεσία Διεθνών & Δημοσίων Σχέσεων

Οι θέσεις του προσωπικού της Υπηρεσίας Διεθνών & Δημοσίων Σχέσεων, έχουν ως εξής:
ΠΕ Μέσων Μαζικής Ενημέρωσης, θέσεις μία (1),
ΤΕ Διοικητικού, θέσεις μία (1),
ΔΕ Διοικητικού, θέσεις μία (1)

Νομική Υπηρεσία

Οι θέσεις του προσωπικού της Νομικής Υπηρεσίας, έχουν ως εξής:
Νομικός Σύμβουλος, θέσεις μία (1),
Δικηγόροι με έμμισθη εντολή, θέσεις πέντε (5),
ΠΕ Διοικητικού, θέσεις δύο (2),
ΔΕ Οικονομικού, θέσεις δύο (2).

Γενική Διεύθυνση Διοικητικού – Οικονομικού (Γ.Δ.Δ.Ο.)

Οι θέσεις του προσωπικού της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικού – Οικονομικού (Γ.Δ.Δ.Ο.), έχουν ως εξής:

1) Διεύθυνση Ανθρωπίνων Πόρων & Διοικητικής Μέριμνας:

Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης

ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών, θέσεις μία (1)
ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών, θέσεις μία (1)
ΠΕ Τοπογράφων Μηχανικών, θέσεις μία (1)
ΠΕ Προγραμματιστών Η/Υ, θέσεις μία (1)
ΠΕ Πληροφορικής, θέσεις μία (1)
ΠΕ Μαθηματικών, θέσεις δύο (2)
ΠΕ Διοικητικού, θέσεις έντεκα (11)

Τεχνολογικής Εκπαίδευσης

ΤΕ Διοικητικού, θέσεις μία (1)

Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης

ΔΕ Διοικητικού, θέσεις επτά (7)
ΔΕ Διοικητικού –Λογιστικού, θέσεις δύο (2)
ΔΕ Προσωπικό Η/Υ, θέσεις μία (1)
ΔΕ Τεχνικού Η/Υ, θέσεις μία (1)
ΔΕ Χειριστών Η/Υ, θέσεις δύο (2)
ΔΕ Τηλεφωνητής, θέσεις μία (1)
ΔΕ Οδηγών, θέσεις τρεις (3)

Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης

ΥΕ Οδηγών, θέσεις μία (1)
ΥΕ Προσωπικό Καθαριότητας, θέσεις μία (1)
ΥΕ Φύλακας – Νυκτοφύλακας, θέσεις μία (1)
ΥΕ Φύλακας, θέσεις μία (1)
ΥΕ Επιμελητών, θέσεις μία (1)
ΥΕ Βοηθητικό Προσωπικού, θέσεις μία (1)

2) Διεύθυνση Οικονομικού

Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης

ΠΕ Οικονομικού, θέσεις δέκα τρεις (13)
ΠΕ Μαθηματικών, θέσεις μία (1)

Τεχνολογικής Εκπαίδευσης

ΤΕ Οικονομικού - Λογιστικού, θέσεις δύο (2)

Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης

ΔΕ Διοικητικού, θέσεις τέσσερις (4)

ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού, θέσεις πέντε (5)
ΔΕ Οικονομικού, θέσεις επτά (7)

Γενική Διεύθυνση Αγροτικής Έρευνας

Οι θέσεις του προσωπικού της Γενικής Διεύθυνσης Αγροτικής Έρευνας, έχουν ως εξής:

1) Διεύθυνση Ανάπτυξης Ερευνητικών & Τεχνολογικών Δραστηριοτήτων.

Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης

ΠΕ Γεωπόνων θέσεις πέντε (5)

Τεχνολογικής Εκπαίδευσης

ΤΕ Τεχνολόγος Γεωπονίας, θέσεις δύο (2)

Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης

ΔΕ Διοικητικού, θέσεις τρεις (3)
ΔΕ Οικονομικού, θέσεις μία (1)
ΔΕ Χειριστών Η/Υ, θέσεις δύο (2)

Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης

ΥΕ Κλητήρων, θέσεις μία (1)

2) Διεύθυνση Υποστήριξης Ερευνητικών, Αναπτυξιακών Έργων & Προϊόντων Έρευνας.

Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης

ΠΕ Γεωπόνων, θέσεις τέσσερις (4)
ΠΕ Διοικητικού, θέσεις δύο (2)
ΠΕ Οικονομικού, θέσεις τέσσερις (4)

Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης

ΔΕ Διοικητικού, θέσεις μία (1)
ΔΕ Οικονομικού, θέσεις δύο (2)
ΔΕ Χειριστών Η/Υ, θέσεις δύο (2)
ΔΕ Βοηθητικό Προσωπικό, θέσεις μία (1)

Γενική Διεύθυνση Αγροτικής Εκπαίδευσης & Κατάρτισης

Οι θέσεις του προσωπικού της Γενικής Διεύθυνσης Αγροτικής Εκπαίδευσης & Κατάρτισης, έχουν ως εξής:

1) Διεύθυνση Αγροτικής Εκπαίδευσης

Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης

ΠΕ Γεωπόνων, θέσεις δύο (2)
ΠΕ Κτηνιάτρων, θέσεις μία (1)

Τεχνολογικής Εκπαίδευσης

ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού, θέσεις μία (1)
ΤΕ Τεχνολόγος Τροφίμων, θέσεις μία (1)
ΤΕ Διοικητικού, θέσεις μία (1)

Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης

ΔΕ Χειριστών Η/Υ, θέσεις μία (1)

2) Διεύθυνση Αγροτικής Κατάρτισης

Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης

ΠΕ Γεωπόνων, θέσεις τρεις (3)
ΠΕ Ιχθυολόγων, θέσεις δύο (2)

Τεχνολογικής Εκπαίδευσης

ΤΕ Τεχνολόγος Γεωπονίας, θέσεις δύο (2)

Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης

ΔΕ Διοικητικού, θέσεις τρεις (3)
ΔΕ Χειριστών Η/Υ, θέσεις μία (1)
ΔΕ Οικονομικού, θέσεις μία (1)

Γενική Διεύθυνση Διασφάλισης Ποιότητας Αγροτικών Προϊόντων

Οι θέσεις του προσωπικού της Γενικής Διεύθυνσης Διασφάλισης Ποιότητας Αγροτικών Προϊόντων (Γ.Δ.Δ.Π.Α.Π.), έχουν ως εξής:

1) Διεύθυνση Πιστοποίησης & Προδιαγραφών.

Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης

ΠΕ Γεωπόνων, θέσεις εννέα (9)
ΠΕ Κτηνιάτρων, θέσεις δέκα (10)
ΠΕ Χημικών, θέσεις τέσσερις (4)
ΠΕ Ιχθυολόγων, θέσεις μία (1),
ΠΕ Βιολόγων, θέσεις μία (1),
ΠΕ Περιβαλλοντολόγων, θέσεις μία (1),
ΠΕ Χημικών Μηχανικών, θέσεις μία (1),

Τεχνολογικής Εκπαίδευσης

ΤΕ Ζωικής Παραγωγής, θέσεις τρεις (3)
ΤΕ Ιχθυοκόμων, θέσεις μία (1)
ΤΕ Τεχνολόγος Τροφίμων, θέσεις τέσσερις (4)
ΤΕ Τεχνολόγος Φυτικής Παραγωγής, θέσεις μία (1)

Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης

ΔΕ Διοικητικού, θέσεις δύο (2)

2) Διεύθυνση Ανάπτυξης & Εφαρμογών.

Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης

ΠΕ Γεωπόνων, θέσεις τρεις (3)
ΠΕ Χημικών Μηχανικών, θέσεις δύο (2)
ΠΕ Περιβαλλοντολόγων, θέσεις μία (1)
ΠΕ Οικονομικού, θέσεις μία (1)
ΠΕ Χημικών, θέσεις μία (1)
ΠΕ Κτηνιάτρων, θέσεις μία (1)

3) Διεύθυνση Διαχείρισης Ελέγχων Γάλακτος & Κρέατος.

Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης

ΠΕ Πληροφορικής, θέσεις δύο (2)
ΠΕ Κτηνιάτρων, θέσεις μία (1)
ΠΕ Γεωπόνων, θέσεις δύο (2)
ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού, θέσεις πέντε (5)

Τεχνολογικής Εκπαίδευσης

ΤΕ Τεχνολόγος Γεωπονίας, θέσεις δύο (2)
ΤΕ Τεχνολόγος Τροφίμων, θέσεις μία (1)
ΤΕ Διοικητικού - Οικονομικού, θέσεις μία (1)

Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης

ΔΕ Προγραμματιστών Η/Υ, θέσεις μία (1)
ΔΕ Χειριστών Η/Υ, θέσεις τέσσερις (4)
ΔΕ Γραμματέων-Δακτυλογράφων, θέσεις μία (1), προσωποπαγής
ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού, θέσεις μία (1)
ΔΕ Γραμματέων, θέσεις μία (1)

2. Οι θέσεις των ειδικοτήτων του τακτικού προσωπικού του Οργανισμού κατανέμονται στις Περιφερειακές Διευθύνσεις, ως εξής:

1. Κέντρα Αγροτικής Ανάπτυξης

α) Κέντρο Αγροτικής Ανάπτυξης Ορεινής Οικονομίας

Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης
ΠΕ Γεωπόνων, θέσεις τέσσερις (4)
ΠΕ Χημικών, θέσεις δύο (2)
ΠΕ Κτηνιάτρων, θέσεις δύο (2)

Τεχνολογικής Εκπαίδευσης
ΤΕ Τεχνολόγος Γεωπονίας, θέσεις μία (1)

Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης
ΔΕ Τεχνικός Εργαστηρίου, θέσεις μία (1),
ΔΕ Οδηγός – Δειγματολήπτης, θέσεις τρεις (3).
ΔΕ Γεωργοτεχνιτών, θέσεις δύο (2)

β) Κέντρο Αγροτικής Ανάπτυξης Πεδινής Οικονομίας

Ερευνητές
Ερευνητών, θέσεις μία (1)

Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης
ΠΕ Γεωπόνων, θέσεις εννιά (9)
ΠΕ Κτηνιάτρων, θέσεις μία (1)

Τεχνολογικής Εκπαίδευσης
ΤΕ Τεχνολόγος Τροφίμων, θέσεις μία (1)
ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού, θέσεις μία (1)
ΤΕ Τεχνολόγος Γεωπονίας, θέσεις δύο (2)

Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης
ΔΕ Διοικητικού, θέσεις μία (1)
ΔΕ Τεχνικός Εργαστηρίου, θέσεις μία (1)
ΔΕ Οδηγός – Δειγματολήπτης, θέσεις δύο (2)
ΔΕ Διοικητικού – Λογιστικού, θέσεις μία (1)

γ) Κέντρο Αγροτικής Ανάπτυξης Παραμεθορίων Περιοχών

Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης
ΠΕ Χημικών, θέσεις μία (1)
ΠΕ Κτηνιάτρων, θέσεις τέσσερις (4)
ΠΕ Γεωπόνων, θέσεις δώδεκα (12)
ΠΕ Μαθηματικών, θέσεις μία (1)

Τεχνολογικής Εκπαίδευσης
ΤΕ Τεχνολόγος Γεωπονίας, θέσεις έξι (6) – Μία (1) θέση προσωποπαγής
ΤΕ Τεχνικός Μηχανολογίας, θέσεις μία (1)
ΤΕ Ηλεκτρονικός, θέσεις μία (1)
ΤΕ Οικονομικού, θέσεις μία (1)
ΤΕ Τεχνικός Εργαστηρίου, θέσεις μία (1)

Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης
ΔΕ Οδηγός – Δειγματολήπτης, θέσεις τέσσερις (4)
ΔΕ Τεχνίτης Γεωργίας, θέσεις μία (1)
ΔΕ Τεχνικός Χειριστής Μηχανημάτων-Γεωτρήσεων, θέσεις μία (1)
ΔΕ Διοικητικού, θέσεις μία (1)
ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού, θέσεις μία (1)
ΔΕ Τεχνικός Εργαστηρίου, θέσεις τέσσερις (4)

Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης
ΥΕ Εργάτης, θέσεις μία (1)
ΥΕ Καθαριότητας, θέσεις μία (1)

δ) Κέντρο Αγροτικής Ανάπτυξης Περιαστικής Γεωργίας

Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης
ΠΕ Κτηνιάτρων, θέσεις μία (1),
ΠΕ Γεωπόνων, θέσεις πέντε (5).

Τεχνολογικής Εκπαίδευσης
ΤΕ Τεχνολόγος Γεωπονίας, θέσεις μία (1),
ΤΕ Οικονομικού, θέσεις μία (1),

Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης
ΔΕ Τεχνικός Εργαστηρίου, θέσεις μία (1)
ΔΕ Προσωπικού Η/Υ, θέσεις μία (1)
ΔΕ Τεχνικός Σχεδιαστής, θέσεις μία (1)

Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης
ΥΕ Καθαριότητας, θέσεις μία (1)

ε) Κέντρο Αγροτικής Ανάπτυξης Νησιωτικής Οικονομίας

Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης
ΠΕ Γεωπόνων, θέσεις δύο (2)
ΠΕ Κτηνιάτρων, θέσεις μία (1),

Τεχνολογικής Εκπαίδευσης
ΤΕ Τεχνολόγος Γεωπονίας, θέσεις μία (1),

Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης
ΔΕ Τεχνικός Εργαστηρίου, θέσεις μία (1),
ΔΕ Διοικητικού, θέσεις μία (1),
ΔΕ Οδηγός – Δειγματολήπτης, θέσεις δύο (2).

2. Ινστιτούτα Αγροτικής Έρευνας

Οι θέσεις του προσωπικού κάθε Ινστιτούτου Αγροτικής Έρευνας έχουν ως εξής:

α) Ινστιτούτο Αλιευτικής Έρευνας

Ερευνητές
Ερευνητών, θέσεις πέντε (5)

Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης
ΠΕ Βιολόγων, θέσεις δύο (2)
ΠΕ Περιβαλλοντολόγων, θέσεις δύο (2)

ΠΕ Χημικών, θέσεις δύο (2)
ΠΕ Διοικητικού, θέσεις μία (1)

Τεχνολογικής Εκπαίδευσης
ΤΕ Τεχνολόγος Γεωπονίας, θέσεις πέντε (5)
ΤΕ Τεχνολόγος Τροφίμων, θέσεις μία (1)
ΤΕ Τεχνολόγος Εφαρμογών, θέσεις μία (1)
ΤΕ Διοικητικού, θέσεις μία (1)

Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης
ΔΕ Παρασκευαστής, θέσεις μία (1)
ΔΕ Διοικητικού, θέσεις μία (1)
ΔΕ Τεχνικός Δομικών Έργων, θέσεις μία (1)
ΔΕ Τεχνικός Εργοδηγών, θέσεις μία (1)

Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης
ΥΕ Εργάτης, θέσεις μία (1)
ΥΕ Καθαριότητας, θέσεις μία (1)

β) Ινστιτούτο Δασικών Ερευνών:

Ερευνητές
Ερευνητών, θέσεις δέκα τρεις (13)

Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης
ΠΕ Δασολόγων, θέσεις έξι (6)
ΠΕ Διοικητικού, θέσεις μία (1)

Τεχνολογικής Εκπαίδευσης
ΤΕ Τεχνολόγος Γεωπονίας, θέσεις μία (1)

Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης
ΔΕ Διοικητικού, θέσεις μία (1)
ΔΕ Φύλακας, θέσεις μία (1)

γ) Ινστιτούτο Επιστήμης Ζωικής Παραγωγής

Ερευνητές
Ερευνητών, θέσεις τέσσερις (4)

Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης
ΠΕ Γεωπόνων, θέσεις μία (1)

Τεχνολογικής Εκπαίδευσης
ΤΕ Τεχνολόγος Γεωπονίας, θέσεις τρεις (3)
ΤΕ Οικονομικού, θέσεις μία (1)

Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης
ΔΕ Τεχνικός Μηχανολογίας – Ηλεκτρονικής, θέσεις μία (1)
ΔΕ Εργάτης – Σταυλίτης, θέσεις μία (1)

ΔΕ Ηλεκτροτεχνίτης, θέσεις μία (1)

Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης
ΥΕ Εργάτης, θέσεις δέκα πέντε (15)
ΥΕ Χειριστής Γεωργικών Μηχανημάτων, θέσεις δύο (2).

δ) Ινστιτούτο Κτηνιατρικών Ερευνών

Ερευνητές
Ερευνητών, θέσεις δεκατρείς (13)

Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης
ΠΕ Βιολόγων, θέσεις μία (1)
ΠΕ Χημικών, θέσεις μία (1)
ΠΕ Οικονομικού, θέσεις μία (1)

Τεχνολογικής Εκπαίδευσης
ΤΕ Τεχνολόγος Γεωπονίας, θέσεις μία (1)
ΤΕ Τεχνολόγος Ιατρικών Εργαστηρίων, θέσεις μία (1)

Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης
ΔΕ Διοικητικού, θέσεις τέσσερις (4)
ΔΕ Οικονομικού, θέσεις μία (1)

Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης
ΥΕ Εργάτης, θέσεις θέσεις μία (1).
ΥΕ Καθαριότητας, θέσεις μία (1).

ε) Ινστιτούτο Γενετικής Βελτίωσης και Φυτογενετικών Πόρων

Ερευνητές
Ερευνητών, θέσεις δέκα έξι (16)

Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης
ΠΕ Γεωπόνων, θέσεις τέσσερεις (4)
ΠΕ Χημικών, θέσεις δύο (2)
ΠΕ Χημικών Μηχανικών, θέσεις μία (1)
ΠΕ Οικονομικού, θέσεις μια (1)

Τεχνολογικής Εκπαίδευσης
ΤΕ Οικονομικού, θέσεις δύο (2)
ΤΕ Τεχνολόγος Γεωπονίας, θέσεις δέκα (10)
ΤΕ Τεχνολόγος Τροφίμων, θέσεις μία (1)

Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης
ΔΕ Διοικητικού, θέσεις επτά (7)
ΔΕ Εργάτης, θέσεις δύο (2)
ΔΕ Βοηθητικό προσωπικό - Μηχανοτεχνίτης, θέσεις μία (1)
ΔΕ Οικονομικού, θέσεις τέσσερις (4)
ΔΕ Παρασκευαστής, θέσεις τρεις (3)

ΔΕ Τεχνικός Αμπελουργίας, θέσεις μία (1)
ΔΕ Τεχνίτης Μηχανοποιημένης Καλλιέργειας, θέσεις μία (1)
ΔΕ Τεχνικός Μηχανολογίας, θέσεις μία (1)
ΔΕ Χειριστής Γεωργικών Μηχανημάτων, θέσεις πέντε (5)
ΔΕ Χειριστών Η/Υ, θέσεις δύο (2)
ΔΕ Επιμελητής Πειραμάτων, θέσεις μία (1)
ΔΕ Μηχανικός Αυτοκινήτων, θέσεις μία (1)

Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης
ΥΕ Εργάτης, θέσεις έξι (6)
ΥΕ Εργάτης - Βοηθητικό Προσωπικό, θέσεις τρεις (3)

στ) Ινστιτούτο Εδαφοϋδατικών Πόρων

Ερευνητές
Ερευνητών, θέσεις δέκα (10)

Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης
ΠΕ Γεωπόνων, θέσεις πέντε (5)
ΠΕ Γεωλόγων, θέσεις επτά (7)
ΠΕ Μαθηματικών, θέσεις δύο (2),
ΠΕ Χημικών, θέσεις τέσσερεις (4),
ΠΕ Χημικών Μηχ/κών, θέσεις μία (1),
ΠΕ Οικονομικού, θέσεις μία (1),
ΠΕ Τοπογράφων Μηχανικών, θέσεις δύο (2),

Τεχνολογικής Εκπαίδευσης
ΤΕ Τεχνολόγος Γεωπονίας, θέσεις πέντε (5),
ΤΕ Τεχνολόγος Δασοπονίας, θέσεις μία (1)

Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης
ΔΕ Οικονομικού, θέσεις τρεις (3),
ΔΕ Βοηθός Εργαστηρίου, θέσεις τρεις (3),
ΔΕ Διοικητικού, θέσεις πέντε (5),
ΔΕ Παρασκευαστής, θέσεις μία (1),
ΔΕ Τεχνικός – Σχεδιαστής, θέσεις μία (1)
ΔΕ Τεχνικός Γεωργικών Μηχανημάτων, θέσεις μία (1),
ΔΕ Τεχνίτης Γεωργίας, θέσεις μία (1)
ΔΕ Χειριστών Η/Υ θέσεις τρεις (3),

Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης
ΥΕ Προσωπικό Καθαριότητας, θέσεις μία (1),
ΥΕ Βοηθητικό Προσωπικό, θέσεις μία (1)
ΥΕ Εργάτης - Βοηθητικό Προσωπικό, θέσεις μία (1).

ζ) Ινστιτούτο Βιομηχανικών και Κτηνοτροφικών Φυτών

Ερευνητές
Ερευνητών, θέσεις δώδεκα (12)

Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης
ΠΕ Γεωγράφων, θέσεις μία (1)
ΠΕ Γεωλόγων, θέσεις μία (1)
ΠΕ Γεωπόνων, θέσεις πέντε (5)
ΠΕ Διοικητικού, θέσεις δύο (2)
ΠΕ Οικονομικού, θέσεις μία (1)
ΠΕ Περιβαλλοντολόγων, θέσεις μία (1)
ΠΕ Χημικών, θέσεις μία (1)
ΠΕ Χημικών Μηχανικών, θέσεις μία (1)

Τεχνολογικής Εκπαίδευσης
ΤΕ Οικονομικού, θέσεις δύο (2)
ΤΕ Τεχνολόγος Γεωπονίας, θέσεις έντεκα (11)
ΤΕ Τεχνολόγος Δασοπονίας, θέσεις μία (1)

Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης
ΔΕ Διοικητικού, θέσεις οκτώ (8)
ΔΕ Εργατών, θέσεις μία (1)
ΔΕ Μηχανολόγων, θέσεις μια (1)
ΔΕ Οικονομικού, θέσεις δύο (2)
ΔΕ Παρασκευαστής, θέσεις δύο (2)
ΔΕ Τεχνίτης Γεωργίας, θέσεις μία (1)
ΔΕ Χειριστής Γεωργικών Μηχανημάτων, θέσεις μία (1)

Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης
ΥΕ Εργάτης, θέσεις μία (1)
ΥΕ Καθαριότητας, θέσεις μία (1)

η) Ινστιτούτο Μεσογειακών και Δασικών Οικοσυστημάτων:

Ερευνητές
Ερευνητών, θέσεις έντεκα (11)

Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης
ΠΕ Γεωπόνων, θέσεις δύο (2)
ΠΕ Δασολόγων, θέσεις τέσσερις (4)
ΠΕ Διοικητικού, θέσεις μία (1)

Τεχνολογικής Εκπαίδευσης
ΤΕ Τεχνολόγος Δασοπονίας, θέσεις μία (1)
ΤΕ Βιβλιοθηκονόμος, θέσεις μία (1)
ΤΕ Τεχνολόγος Γεωπονίας, θέσεις μία (1)
ΤΕ Δασοπόνος, θέσεις μία (1)

Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης
ΔΕ Βοηθός Εργαστηρίων, θέσεις δύο (2)
ΔΕ Διοικητικού, θέσεις μία (1)
ΔΕ Οδηγών, θέσεις μία (1)
ΔΕ Οικονομικού, θέσεις μία (1)
ΔΕ Χειριστών Η/Υ, θέσεις δύο (2)

Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης
ΥΕ Εργάτης, θέσεις δύο (2),
ΥΕ Καθαριότητας, θέσεις μία (1)

θ) Ινστιτούτο Τεχνολογίας Αγροτικών Προϊόντων:

Ερευνητές
Ερευνητών, θέσεις δέκα πέντε (15)

Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης
ΠΕ Βιολόγων, θέσεις δύο (2)
ΠΕ Γεωπόνων, θέσεις δεκατρείς (13)
ΠΕ Οικονομικού, θέσεις μία (1)
ΠΕ Χημικών, θέσεις τρεις (3)

Τεχνολογικής Εκπαίδευσης
ΤΕ Διοικητικού, θέσεις μια (1),
ΤΕ Τεχνολόγος Γεωπονίας, θέσεις μία (1)
ΤΕ Τεχνολόγος Τροφίμων, θέσεις τέσσερεις (4)

Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης
ΔΕ Διοικητικού, θέσεις τέσσερεις (4)
ΔΕ Εργάτης, θέσεις μία (1)
ΔΕ Τεχνικός-Ψυκτικός Εγκαταστάσεων & Κλιματισμού, θέσεις μία (1)
ΔΕ Τηλεφωνητής, θέσεις μία (1)
ΔΕ Τυροκόμος, θέσεις μία (1)
ΔΕ Χειριστών Η/Υ, θέσεις μία (1)

Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης
ΥΕ Εργάτης, θέσεις δύο (2)
ΥΕ Εργάτης-Βοηθητικό Προσωπικό, θέσεις μία (1)

ι) Ινστιτούτο Αγροτικής Οικονομίας & Κοινωνιολογίας

Ερευνητές
Ερευνητών, θέσεις τρεις (3)

Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης
ΠΕ Γεωπόνων, θέσεις μία (1)
ΠΕ Οικονομικού, θέσεις δύο (2)

Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης
ΔΕ Διοικητικού, θέσεις μία (1)

ια) Ινστιτούτο Ελιάς, Υποτροπικών Φυτών & Αμπέλου

Ερευνητές
Ερευνητών, θέσεις δέκα τρεις (13)

Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης
ΠΕ Γεωπόνων, θέσεις οκτώ (8)
ΠΕ Διοικητικού, θέσεις μία (1)
ΠΕ Οικονομικού, θέσεις μία (1)
ΠΕ Περιβαλλοντολόγων, θέσεις μία (1)
ΠΕ Χημικών, θέσεις μία (1)

Τεχνολογικής Εκπαίδευσης
ΤΕ Διοικητικού, θέσεις μία (1)
ΤΕ Τεχνολόγος Γεωπονίας, θέσεις τέσσερις (4)
ΤΕ Τεχνολόγος Τροφίμων, θέσεις μία (1)

Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης
ΔΕ Διοικητικού, θέσεις τρεις (3)
ΔΕ Εργάτης, θέσεις δύο (2)
ΔΕ Μηχανοτεχνίτης, θέσεις μία (1)
ΔΕ Οικονομικού, θέσεις τρεις (3)
ΔΕ Παρασκευαστής, θέσεις μία (1)
ΔΕ Χειριστών Η/Υ, θέσεις μία (1)

Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης
ΥΕ Εργάτης, θέσεις δύο (2)
ΥΕ Προσωπικό Καθαριότητας, θέσεις μία (1)

3. Επαγγελματικές Σχολές ΕΠΑΣ

α) ΕΠΑ.Σ. Γαλακτοκομική Ιωαννίνων, με έδρα τα Ιωάννινα.

Οι θέσεις του προσωπικού της Γαλακτοκομικής Σχολής Ιωαννίνων, η οποία υπάγεται στη Διεύθυνση Αγροτικής Εκπαίδευσης, έχουν ως εξής:

Τεχνολογικής Εκπαίδευσης
ΤΕ Τεχνολόγος Τροφίμων, θέσεις δύο (2)

Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης
ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού, θέσεις μία (1)
ΔΕ Διοικητικού, θέσεις μία (1)
ΔΕ Τυροκόμος, θέσεις μία (1)

Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης
ΥΕ Φύλακας, θέσεις μία (1)

β) ΕΠΑ.Σ. Αβερώφειος Λάρισας, με έδρα τη Λάρισα.

Οι θέσεις του προσωπικού της Αβερωφείου Σχολής Λάρισας, η οποία υπάγεται στη Διεύθυνση Αγροτικής Εκπαίδευσης, έχουν ως εξής:

Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης

ΠΕ Γεωπόνων, θέσεις μία (1)

Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης
ΔΕ Διοικητικού, θέσεις μία (1)

γ) ΕΠΑ.Σ. Κρήτης, με έδρα στη Μεσσαρά Ηρακλείου.

Οι θέσεις του προσωπικού της Επαγγελματικής Σχολής Μεσσαρά Ηρακλείου, η οποία υπάγεται στη Διεύθυνση Αγροτικής Εκπαίδευσης, έχουν ως εξής:

Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης
ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού, θέσεις μία (1)

δ) ΕΠΑ.Σ. Καλαμπάκας, με έδρα την Καλαμπάκα.

Οι θέσεις του προσωπικού της Επαγγελματικής Σχολής Καλαμπάκας, η οποία υπάγεται στη Διεύθυνση Αγροτικής Εκπαίδευσης, έχουν ως εξής:

Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης
ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού, θέσεις μία (1)

ε) ΕΠΑ.Σ. Συγγρού, με έδρα την Αθήνα.

Οι θέσεις του προσωπικού της Επαγγελματικής Σχολής (ΕΠΑ.Σ.) Συγγρού - Αθήνα η οποία υπάγεται στη Διεύθυνση Αγροτικής Εκπαίδευσης, έχουν ως εξής:

Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης
ΠΕ Γεωπόνων, θέσεις μία (1)

στ) ΕΠΑ.Σ. Γεωργική Νεμέας, με έδρα τη Νεμέα.

Οι θέσεις του προσωπικού της Επαγγελματικής Σχολής Νεμέας, η οποία υπάγεται στη Διεύθυνση Αγροτικής Εκπαίδευσης, έχουν ως εξής:

Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης
ΠΕ Γεωπόνων, θέσεις μία (1)

Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης
ΔΕ Διοικητικού, θέσεις μία (1)

4. Εποπτεία Ανατολικής Στερεάς και Νήσων

Οι θέσεις του προσωπικού της Εποπτείας Ανατολικής Στερεάς και Νήσων Αιγαίου (Αθήνα), η οποία υπάγεται στη Γενική Διεύθυνση Διασφάλισης Ποιότητας Αγροτικών Προϊόντων, έχουν ως εξής:

Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης

ΠΕ Κτηνιάτρων, θέσεις μία (1)

5. Κέντρο Επαγγελματικής Κατάρτισης Κ.Ε.Κ.

Οι θέσεις του προσωπικού του Κέντρου έχουν ως εξής:
Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης
ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού, θέσεις μία (1)

6. Εργαστήριο Ελέγχου Ποιότητας Γάλακτος Λέσβου

Οι θέσεις του προσωπικού του Εργαστηρίου Ελέγχου Ποιότητας Γάλακτος Λέσβου, το οποίο υπάγεται στη Διεύθυνση Διαχείρισης Ελέγχων Γάλακτος & Κρέατος. έχουν ως εξής:

Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης

ΠΕ Κτηνιάτρων, θέσεις μία (1)

Τεχνολογικής Εκπαίδευσης

ΤΕ Τεχνολόγος Γεωπονίας, θέσεις μία (1)

Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης

ΔΕ Τεχνικός Εργαστηρίου, θέσεις μία (1)
ΔΕ Οδηγός – Δειγματολήπτης, θέσεις μία (1)

7. Εργαστήριο Ελέγχου Ποιότητας Γάλακτος Δράμας

Οι θέσεις του προσωπικού του Εργαστηρίου Ελέγχου Ποιότητας Γάλακτος Δράμας, το οποίο υπάγεται στη Διεύθυνση Διαχείρισης Ελέγχων Γάλακτος & Κρέατος. έχουν ως εξής:

Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης

ΠΕ Γεωπόνων, θέσεις μία (1)

Τεχνολογικής Εκπαίδευσης

ΤΕ Τεχνολόγος Γεωπονίας, θέσεις δύο (2)

Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης

ΔΕ Οδηγός – Δειγματολήπτης, θέσεις δύο (2)

Άρθρο 30

Τοποθέτηση υπαλλήλων

Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου τοποθετείται το προσωπικό του Οργανισμού στις υπηρεσιακές μονάδες του σύμφωνα με την κατανομή των ειδικοτήτων σ' αυτές στον παρόντα Οργανισμό.

ΜΕΡΟΣ ΤΕΤΑΡΤΟ

ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ

Κεφάλαιο ΣΤ΄

Προϊστάμενοι Κεντρικής Υπηρεσίας

Άρθρο 31

Προϊστάμενος της Υπηρεσίας Εσωτερικού Ελέγχου

Στην Υπηρεσία Εσωτερικού Ελέγχου προΐσταται υπάλληλος ειδικότητας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης με πτυχίο οικονομικής κατεύθυνσης ή διοικητικών ή νομικών σπουδών ΑΕΙ.

Άρθρο 32

Προϊστάμενος του Γραφείου Στρατηγικού Σχεδιασμού και Πολιτικής

Στο Γραφείο Στρατηγικού Σχεδιασμού και Πολιτικής προΐσταται υπάλληλος όλων των ειδικοτήτων Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης.

Άρθρο 33

Προϊστάμενος του Γραφείου Διοίκησης και Γραμματείας Δ.Σ.

Στο Γραφείο Διοίκησης και Γραμματείας Δ.Σ. προΐσταται υπάλληλος όλων των ειδικοτήτων Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης ή Τεχνολογικής Εκπαίδευσης.

Άρθρο 34

Προϊστάμενος της Υπηρεσίας Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων

Στην Υπηρεσία Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων προΐσταται υπάλληλος ειδικότητας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης ή Τεχνολογικής Εκπαίδευσης.

Άρθρο 35

Προϊστάμενος της Νομικής Υπηρεσίας

1) Στη Νομική Υπηρεσία προΐσταται Νομικός Σύμβουλος με τριετή θητεία που μπορεί να ανανεωθεί μία φορά και για αντίστοιχο χρονικό διάστημα. Ο Νομικός Σύμβουλος είναι Δικηγόρος διορισμένος στον Άρειο Πάγο και επιλέγεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου μετά από εσωτερική πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος ο διαθέτων σε υψηλότερο επίπεδο τα αναγκαία τυπικά και ουσιαστικά προσόντα μεταξύ των έμμισθων δικηγόρων του Οργανισμού. Τον Νομικό Σύμβουλο ελλείποντα, απόντα ή κωλυόμενο αναπληρώνει ο αρχαιότερος από τους έμμισθους Δικηγόρους της Νομικής Υπηρεσίας και αυτού απόντος ή κωλυομένου ο αμέσως αρχαιότερος.

2)Στο Τμήμα Δικαστικών Υποθέσεων, Ελέγχου Συμβάσεων με τρίτους και Γνωμοδοτήσεων προΐσταται με τριετή θητεία που μπορεί να ανανεωθεί, έμμισθος Δικηγόρος του Οργανισμού διορισμένος στον Άρειο Πάγο που επιλέγεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου μετά από εσωτερική πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος. Κατά την επιλογή, το Διοικητικό Συμβούλιο λαμβάνει υπόψη του και αξιολογεί την επιστημονική κατάρτιση των υποψηφίων, την εμπειρία τους στη διαχείριση των νομικών υποθέσεων του Οργανισμού (στα δικαστήρια και εξώδικα), την αρχαιότητα και τη διαθεσιμότητα και τον χρόνο ανταπόκρισής τους στις ανατιθέμενες υποθέσεις του Οργανισμού. Τον προϊστάμενο του Τμήματος απόντος ή κωλυομένου αναπληρώνει ο αρχαιότερος από τους έμμισθους Δικηγόρους της Νομικής Υπηρεσίας και αυτού απόντος ή κωλυομένου ο αμέσως αρχαιότερος.

3) Στο Τμήμα Νομικής Τεκμηρίωσης, Νομοπαρασκευαστικών Εργασιών και Διοικητικής Υποστήριξης προΐσταται με τριετή θητεία που μπορεί να ανανεωθεί, έμμισθος Δικηγόρος του Οργανισμού διορισμένος στον Άρειο Πάγο ή υπάλληλος ειδικότητας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης, ΠΕ Διοικητικού με πτυχίο Νομικού Τμήματος. Τον προϊστάμενο του Τμήματος όταν απουσιάζει, κωλύεται ή δεν υπάρχει αναπληρώνει υπάλληλος του Τμήματος με τον περισσότερο χρόνο υπηρεσίας που ανήκει στην προβλεπόμενη για τη θέση ειδικότητα.

Άρθρο 36

Προϊστάμενοι της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικού - Οικονομικού

1. Στη Γενική Διεύθυνση Διοικητικού-Οικονομικού προΐστανται υπάλληλοι του Οργανισμού, ως εξής:
α) Στη Γενική Διεύθυνση Διοικητικού - Οικονομικού προΐσταται με τριετή θητεία, που μπορεί να ανανεωθεί, υπάλληλος ειδικότητας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης, ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Οικονομικού ή ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού και τριετή τουλάχιστον προϋπηρεσία σε θέση προϊσταμένου οργανικής μονάδας επιπέδου Διεύθυνσης.

β) Στη Διεύθυνση Ανθρωπίνων Πόρων & Διοικητικής Μέριμνας προΐσταται με τριετή θητεία, που μπορεί να ανανεωθεί, υπάλληλος ειδικότητας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης, ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή Τεχνολογικής Εκπαίδευσης, ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού ή ΤΕ Διοικητικού και με τριετή τουλάχιστον προϋπηρεσία σε θέση προϊσταμένου οργανικής μονάδας επιπέδου Τμήματος.

αα) Στο Τμήμα Διοικητικού προΐσταται με τριετή θητεία, που μπορεί να ανανεωθεί, υπάλληλος ειδικότητας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης, ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή Τεχνολογικής Εκπαίδευσης, ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού ή ΤΕ Διοικητικού.

ββ) Στο Τμήμα Ανθρωπίνων Πόρων προΐσταται με τριετή θητεία, που μπορεί να ανανεωθεί, υπάλληλος ειδικότητας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης, ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή Τεχνολογικής Εκπαίδευσης, ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού ή ΤΕ Διοικητικού.

γγ) Στο Τμήμα Τεχνικών Εργασιών, Κατασκευών και Διαχείρισης Ακίνητης Περιουσίας προΐσταται με τριετή θητεία, που μπορεί να ανανεωθεί, υπάλληλος ειδικότητας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης, ΠΕ Τοπογράφων Μηχανικών ή ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή ΠΕ Μαθηματικών.

δδ) Στο Τμήμα Πληροφορικής και Μηχανοργάνωσης προΐσταται με τριετή θητεία, που

μπορεί να ανανεωθεί, υπάλληλος ειδικότητας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης, ΠΕ Πληροφορικής ή ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή ΠΕ Προγραμματιστών Η/Υ ή ΠΕ Μαθηματικών.

γ) Στη Διεύθυνση Οικονομικού προΐσταται με τριετή θητεία, που μπορεί να ανανεωθεί, υπάλληλος ειδικότητας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης, ΠΕ Οικονομικού ή ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή Τεχνολογικής Εκπαίδευσης, ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού ή ΤΕ Οικονομικού και με τριετή τουλάχιστον προϋπηρεσία σε θέση προϊσταμένου οργανικής μονάδας επιπέδου Τμήματος.

αα) Στο Τμήμα Προϋπολογισμού και Λογιστικής Διαχείρισης προΐσταται με τριετή θητεία, που μπορεί να ανανεωθεί, υπάλληλος ειδικότητας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης, ΠΕ Οικονομικού ή ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή Τεχνολογικής Εκπαίδευσης, ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού ή ΤΕ Οικονομικού.

ββ) Στο Τμήμα Μισθοδοσίας προΐσταται με τριετή θητεία, που μπορεί να ανανεωθεί, υπάλληλος ειδικότητας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης, ΠΕ Διοικητικού ή/και Οικονομικού ή Τεχνολογικής Εκπαίδευσης, ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού ή ΤΕ Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού.

γγ) Στο Τμήμα Εκκαθάρισης Δαπανών – Ταμείο προΐσταται με τριετή θητεία, που μπορεί να ανανεωθεί, υπάλληλος ειδικότητας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης, ΠΕ Οικονομικού ή ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή Τεχνολογικής Εκπαίδευσης, ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού ή ΤΕ Οικονομικού.

δδ) Στο Τμήμα Προμηθειών προΐσταται με τριετή θητεία, που μπορεί να ανανεωθεί, υπάλληλος ειδικότητας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης, ΠΕ Οικονομικού ή ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή Τεχνολογικής Εκπαίδευσης, ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού ή ΤΕ Οικονομικού.

εε) Στο Τμήμα Διαχείρισης Έργων Κατάρτισης προΐσταται με τριετή θητεία, που μπορεί να ανανεωθεί, υπάλληλος ειδικότητας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης, ΠΕ Οικονομικού ή ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή Τεχνολογικής Εκπαίδευσης, ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού ή ΤΕ Οικονομικού.

2. Η αναπλήρωση των προϊσταμένων της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικού - Οικονομικού, στην περίπτωση που αυτοί απουσιάζουν, κωλύονται ή δεν υπάρχουν, γίνεται ως εξής:

α) του προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης, από τον προϊστάμενο Διεύθυνσης υπαγόμενης στη Γενική Διεύθυνση με τον ανώτερο βαθμό και επί ομοιοβάθμων με τον περισσότερο χρόνο υπηρεσίας,
β) των προϊσταμένων των Διευθύνσεων, από τον προϊστάμενο Τμήματος υπαγόμενου στις οικείες Διευθύνσεις με τον ανώτερο βαθμό και επί ομοιοβάθμων με τον περισσότερο χρόνο υπηρεσίας και

γ) των προϊσταμένων των Τμημάτων, από τον κατά περίπτωση υπάλληλο των οικείων Τμημάτων με τον περισσότερο χρόνο υπηρεσίας, που ανήκει στην προβλεπόμενη για τη θέση του προϊσταμένου ειδικότητα Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης ή Τεχνολογικής Εκπαίδευσης.

Άρθρο 37

Προϊστάμενοι της Γενικής Διεύθυνσης Αγροτικής Έρευνας

1. Οι προϊστάμενοι της Γενικής Διεύθυνσης Αγροτικής Έρευνας έχουν τα ακόλουθα προσόντα:

α) Ο Γενικός Διευθυντής Αγροτικής Έρευνας έχει τα προσόντα του ερευνητή Α΄ βαθμίδας, αναγνωρισμένη προσφορά στην έρευνα, καθώς και πλούσια και αποδεδειγμένη διοικητική εμπειρία και προσλαμβάνεται με τριετή θητεία με απόφαση του Δ.Σ. του Οργανισμού, ύστερα από διεθνή προκήρυξη της θέσης έξι μήνες πριν τη λήξη της θητείας του υπηρετούντος Γενικού Διευθυντή, με ανάλογη εφαρμογή των κανόνων που προβλέπονται για την προκήρυξη της πλήρωσης των θέσεων των ερευνητών, από την παράγραφο 3α του άρθρου 55 του ν. 4235/2014 (ΦΕΚ Α΄32)
Για τα επιστημονικά προσόντα των υποψηφίων γνωμοδοτεί στο Δ.Σ. του Οργανισμού το Επιστημονικό Συμβούλιο. Η θέση του Γενικού Διευθυντή Αγροτικής Έρευνας είναι πλήρους και αποκλειστικής απασχόλησης.
Αν στη θέση του Γενικού Διευθυντή Αγροτικής Έρευνας προσληφθεί υπάλληλος του δημόσιου τομέα, αυτός αποσπάται με κοινή απόφαση των Υπουργών Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων και τυχόν συναρμόδιου Υπουργού στον ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ για το χρονικό διάστημα της θητείας του και η μισθοδοσία του βαρύνει εξ ολοκλήρου τον Οργανισμό, σύμφωνα και με τις διατάξεις του άρθρου 25 του ν.4024/2011, όπως κάθε φορά ισχύουν (ΦΕΚ Α΄13). Αν για τη θέση του Γενικού Διευθυντή Αγροτικής Έρευνας επιλεγεί ερευνητής του Οργανισμού, μετά τη λήξη της θητείας του ο ερευνητής επανέρχεται αυτοδικαίως στη θέση που κατείχε πριν την επιλογή του ή στη θέση που έχει προαχθεί.
Ο Γενικός Διευθυντής Αγροτικής Έρευνας για τον χρόνο της θητείας του ασφαλίζεται στον ασφαλιστικό οργανισμό κύρια και επικουρικής ασφάλισης του προσωπικού του ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ, εφόσον κατά τον ίδιο χρόνο δεν καλύπτεται αντίστοιχα από άλλη κύρια και επικουρική ασφάλιση.

β) Στη Διεύθυνση Ανάπτυξης Ερευνητικών και Τεχνολογικών Δραστηριοτήτων προΐσταται με τριετή θητεία, που μπορεί να ανανεωθεί, υπάλληλος της κατηγορίας «Ερευνητών» του Οργανισμού με βαθμό Ερευνητή Α΄ ή Β΄, που επιλέγεται από το Δ.Σ. μετά από εσωτερική εκδήλωση ενδιαφέροντος και γνώμη του Επιστημονικού Συμβουλίου.

αα) Στο Τμήμα Σχεδιασμού και Προγραμματισμού προΐσταται με τριετή θητεία, που μπορεί να ανανεωθεί, υπάλληλος ειδικότητας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης, ΠΕ Γεωπόνων ή ΠΕ Δασολόγων ή ΠΕ Κτηνιάτρων ή ΠΕ Ιχθυολόγων ή ΠΕ Γεωλόγων.

ββ) Στο Τμήμα Διεπιστημονικών και Εμπορικών Εφαρμογών προΐσταται με τριετή θητεία, που μπορεί να ανανεωθεί, υπάλληλος ειδικότητας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης, ΠΕ Γεωπόνων ή ΠΕ Δασολόγων ή ΠΕ Κτηνιάτρων ή ΠΕ Ιχθυολόγων ή ΠΕ Γεωλόγων.

γ) Στη Διεύθυνση Υποστήριξης Ερευνητικών, Αναπτυξιακών Έργων και Προϊόντων Έρευνας προΐσταται με τριετή θητεία, που μπορεί να ανανεωθεί, υπάλληλος της κατηγορίας «Ερευνητών» του Οργανισμού με βαθμό Ερευνητή Α΄ ή Β΄, που επιλέγεται από το Δ.Σ. μετά από εσωτερική εκδήλωση ενδιαφέροντος και γνώμη του Επιστημονικού Συμβουλίου.

αα) Στο Τμήμα Επιστημονικής Υποστήριξης Προγραμμάτων προΐσταται με τριετή θητεία, που μπορεί να ανανεωθεί, υπάλληλος ειδικότητας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης, ΠΕ Γεωπόνων ή ΠΕ Δασολόγων ή ΠΕ Κτηνιάτρων ή ΠΕ Ιχθυολόγων ή ΠΕ Γεωλόγων.

ββ) Στο Τμήμα Διοικητικής Οικονομικής και Νομικής Υποστήριξης Προγραμμάτων προΐσταται με τριετή θητεία, που μπορεί να ανανεωθεί, υπάλληλος ειδικότητας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης ΠΕ Διοικητικού ή/και Οικονομικού ή Τεχνολογικής Εκπαίδευσης ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού ή ΤΕ Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού.

2. Η αναπλήρωση των προϊσταμένων της Γενικής Διεύθυνσης Αγροτικής Έρευνας, στην περίπτωση που αυτοί απουσιάζουν, κωλύονται ή δεν υπάρχουν, γίνεται ως εξής:

α) του προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης, από τον αρχαιότερο ερευνητή στη βαθμίδα Α προϊστάμενο Διεύθυνσης υπαγόμενης στη Γενική Διεύθυνση με τον ανώτερο βαθμό και επί ομοιοβάθμων με τον περισσότερο χρόνο υπηρεσίας,
β) των προϊσταμένων των Διευθύνσεων, από τον προϊστάμενο Τμήματος υπαγόμενου στις οικείες Διευθύνσεις με τον ανώτερο βαθμό και επί ομοιοβάθμων με τον περισσότερο χρόνο υπηρεσίας και
γ) των προϊσταμένων των Τμημάτων, από τον κατά περίπτωση υπάλληλο των οικείων Τμημάτων με τον περισσότερο χρόνο υπηρεσίας, που ανήκει στην προβλεπόμενη για τη θέση του προϊσταμένου ειδικότητα Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης ή Τεχνολογικής Εκπαίδευσης.

Άρθρο 38

Προϊστάμενοι της Γενικής Διεύθυνσης Αγροτικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης

1. Στη Γενική Διεύθυνση Αγροτικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης προΐστανται υπάλληλοι του Οργανισμού, ως εξής:

α) Στη Γενική Διεύθυνση Αγροτικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης προΐσταται με τριετή θητεία που μπορεί να ανανεωθεί, υπάλληλος ειδικότητας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης ΠΕ Γεωπόνων ή ΠΕ Δασολόγων ή ΠΕ Κτηνιάτρων ή ΠΕ Ιχθυολόγων ή ΠΕ Γεωλόγων με τριετή τουλάχιστον προϋπηρεσία σε θέση προϊσταμένου οργανικής μονάδας επιπέδου Διεύθυνσης και παιδαγωγική εμπειρία ή κατάρτιση.

β) Στη Διεύθυνση Αγροτικής Εκπαίδευσης προΐσταται με τριετή θητεία που μπορεί να ανανεωθεί, υπάλληλος ειδικότητας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης ΠΕ Γεωπόνων ή ΠΕ Δασολόγων ή ΠΕ Κτηνιάτρων ή ΠΕ Ιχθυολόγων ή ΠΕ Γεωλόγων και με τριετή τουλάχιστον προϋπηρεσία σε θέση προϊσταμένου οργανικής μονάδας επιπέδου Τμήματος.

αα) Στο Τμήμα Προγραμματισμού Αγροτικής Εκπαίδευσης προΐσταται με τριετή θητεία που μπορεί να ανανεωθεί, υπάλληλος ειδικότητας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης ΠΕ Γεωπόνων ή ΠΕ Δασολόγων ή ΠΕ Κτηνιάτρων ή ΠΕ Ιχθυολόγων ή ΠΕ Γεωλόγων ή Τεχνολογικής Εκπαίδευσης ,ΤΕ Τεχνολόγος Γεωπονίας ή ΤΕ Τεχνολόγος Δασοπονίας ή ΤΕ Τεχνολόγος Τροφίμων.

ββ) Στο Τμήμα Υποστήριξης Αγροτικής Εκπαίδευσης προΐσταται με τριετή θητεία που μπορεί να ανανεωθεί, υπάλληλος ειδικότητας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης ΠΕ Γεωπόνων ή ΠΕ Δασολόγων ή ΠΕ Κτηνιάτρων ή ΠΕ Ιχθυολόγων ή ΠΕ Γεωλόγων ή Τεχνολογικής Εκπαίδευσης ΤΕ Τεχνολόγος Γεωπονίας ή ΤΕ Τεχνολόγος Δασοπονίας ή ΤΕ Τεχνολόγος Τροφίμων.

γ) Στη Διεύθυνση Αγροτικής Κατάρτισης προΐσταται με τριετή θητεία που μπορεί να ανανεωθεί, υπάλληλος ειδικότητας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης ΠΕ Γεωπόνων ή ΠΕ Δασολόγων ή ΠΕ Κτηνιάτρων ή ΠΕ Ιχθυολόγων ή ΠΕ Γεωλόγων και με τριετή τουλάχιστον προϋπηρεσία σε θέση προϊσταμένου οργανικής μονάδας επιπέδου Τμήματος.

αα) Στο Τμήμα Προγραμματισμού Αγροτικής Κατάρτισης και Μητρώου προΐσταται με τριετή θητεία που μπορεί να ανανεωθεί, υπάλληλος ειδικότητας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης ΠΕ Γεωπόνων ή ΠΕ Δασολόγων ή ΠΕ Κτηνιάτρων ή ΠΕ Ιχθυολόγων ή ΠΕ Γεωλόγων ή Τεχνολογικής Εκπαίδευσης ΤΕ Τεχνολόγος Γεωπονίας ή ΤΕ Τεχνολόγος Δασοπονίας ή ΤΕ Τεχνολόγος Τροφίμων.

ββ) Στο Τμήμα Υποστήριξης Αγροτικής Κατάρτισης προΐσταται με τριετή θητεία που μπορεί να ανανεωθεί, υπάλληλος ειδικότητας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης ΠΕ Γεωπόνων ή ΠΕ Δασολόγων ή ΠΕ Κτηνιάτρων ή ΠΕ Ιχθυολόγων ή ΠΕ Γεωλόγων ή Τεχνολογικής Εκπαίδευσης ΤΕ Τεχνολόγος Γεωπονίας ή ΤΕ Τεχνολόγος Δασοπονίας ή ΤΕ Τεχνολόγος Τροφίμων.

2. Η αναπλήρωση των προϊσταμένων της Γενικής Διεύθυνσης Αγροτικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης, στην περίπτωση που αυτοί απουσιάζουν, κωλύονται ή δεν υπάρχουν, γίνεται ως εξής:

α) του προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης, από τον προϊστάμενο Διεύθυνσης υπαγόμενης στη Γενική Διεύθυνση με τον ανώτερο βαθμό και επί ομοιοβάθμων με τον περισσότερο χρόνο υπηρεσίας,
β) των προϊσταμένων των Διευθύνσεων, από τον προϊστάμενο Τμήματος υπαγόμενου στις οικείες Διευθύνσεις με τον ανώτερο βαθμό και επί ομοιοβάθμων με τον περισσότερο χρόνο υπηρεσίας και
γ) των προϊσταμένων των Τμημάτων, από τον κατά περίπτωση υπάλληλο των οικείων Τμημάτων με τον περισσότερο χρόνο υπηρεσίας, που ανήκει στην προβλεπόμενη για τη θέση του προϊσταμένου ειδικότητα Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης ή Τεχνολογικής Εκπαίδευσης.

Άρθρο 39

Προϊστάμενοι της Γενικής Διεύθυνσης Διασφάλισης Ποιότητας Αγροτικών Προϊόντων

1. Στη Γενική Διεύθυνση Διασφάλισης Ποιότητας Αγροτικών Προϊόντων προΐστανται υπάλληλοι του Οργανισμού, ως εξής:

α) Στη Γενική Διεύθυνση Διασφάλισης Ποιότητας Αγροτικών Προϊόντων προΐσταται με τριετή θητεία που μπορεί να ανανεωθεί, υπάλληλος της κατηγορίας ΠΕ Γεωπόνων ή ΠΕ Δασολόγων ή ΠΕ Κτηνιάτρων ή ΠΕ Ιχθυολόγων ή ΠΕ Γεωλόγων με τριετή τουλάχιστον προϋπηρεσία σε θέση προϊσταμένου οργανικής μονάδας επιπέδου Διεύθυνσης και εμπειρία σε θέματα σχετικά με την διασφάλιση ποιότητας, την προτυποποίηση, τον έλεγχο και την πιστοποίηση αγροτικών προϊόντων και τροφίμων.

β) Στη Διεύθυνση Πιστοποίησης και Προδιαγραφών προΐσταται με τριετή θητεία που μπορεί να ανανεωθεί, υπάλληλος ειδικότητας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης ΠΕ Γεωπόνων ή ΠΕ Δασολόγων ή ΠΕ Κτηνιάτρων ή ΠΕ Ιχθυολόγων ή ΠΕ Γεωλόγων και με τριετή τουλάχιστον προϋπηρεσία σε θέση προϊσταμένου οργανικής μονάδας επιπέδου Τμήματος.

αα) Στο Τμήμα Επιθεωρήσεων και Ελέγχων προΐσταται με τριετή θητεία που μπορεί να ανανεωθεί, υπάλληλος ειδικότητας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης ΠΕ Γεωπόνων ή ΠΕ Δασολόγων ή ΠΕ Κτηνιάτρων ή ΠΕ Ιχθυολόγων ή ΠΕ Γεωλόγων ή ΠΕ Βιολόγων ή ΠΕ Γεωγράφων ή ΠΕ Χημικών Μηχανικών ή ΠΕ Περιβαλλοντολόγων ή ΠΕ Χημικών ή Τεχνολογικής Εκπαίδευσης, ΤΕ Τεχνολόγος Δασοπονίας ή ΤΕ Τεχνολόγος Γεωπονίας ή ΤΕ Τεχνολόγος Τροφίμων.

ββ) Στο Τμήμα Επίβλεψης Ιδιωτικών Φορέων και Προδιαγραφών προΐσταται με τριετή θητεία που μπορεί να ανανεωθεί, υπάλληλος ειδικότητας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης ΠΕ Γεωπόνων ή ΠΕ Δασολόγων ή ΠΕ Κτηνιάτρων ή ΠΕ Ιχθυολόγων ή ΠΕ Γεωλόγων ή ΠΕ Βιολόγων ή ΠΕ Γεωγράφων ή ΠΕ Χημικών Μηχανικών ή ΠΕ Περιβαλλοντολόγων ή ΠΕ Χημικών ή Τεχνολογικής Εκπαίδευσης, ΤΕ Τεχνολόγος Δασοπονίας ή ΤΕ Τεχνολόγος Γεωπονίας ή ΤΕ Τεχνολόγος Τροφίμων.

γγ) Στο Τμήμα Πιστοποίησης Αγροτικών Προϊόντων προΐσταται με τριετή θητεία που μπορεί να ανανεωθεί, υπάλληλος ειδικότητας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης ΠΕ

Γεωπόνων ή ΠΕ Δασολόγων ή ΠΕ Κτηνιάτρων ή ΠΕ Ιχθυολόγων ή ΠΕ Γεωλόγων ή ΠΕ Βιολόγων ή ΠΕ Γεωγράφων ή ΠΕ Χημικών Μηχανικών ή ΠΕ Περιβαλλοντολόγων ή ΠΕ Χημικών ή Τεχνολογικής Εκπαίδευσης, ΤΕ Τεχνολόγος Δασοπονίας ή ΤΕ Τεχνολόγος Γεωπονίας ή ΤΕ Τεχνολόγος Τροφίμων.

γ) Στη Διεύθυνση Ανάπτυξης και Εφαρμογών προΐσταται με τριετή θητεία που μπορεί να ανανεωθεί, υπάλληλος ειδικότητας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης ΠΕ Γεωπόνων ή ΠΕ Δασολόγων ή ΠΕ Κτηνιάτρων ή ΠΕ Ιχθυολόγων ή ΠΕ Γεωλόγων και με τριετή τουλάχιστον προϋπηρεσία σε θέση προϊσταμένου οργανικής μονάδας επιπέδου Τμήματος.

αα) Στο Τμήμα Μελετών, Προγραμμάτων και Τεκμηρίωσης Κόστους Υπηρεσιών προΐσταται με τριετή θητεία που μπορεί να ανανεωθεί, υπάλληλος ειδικότητας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης ΠΕ Γεωπόνων ή ΠΕ Δασολόγων ή ΠΕ Κτηνιάτρων ή ΠΕ Ιχθυολόγων ή ΠΕ Γεωλόγων ή ΠΕ Βιολόγων ή ΠΕ Γεωγράφων ή ΠΕ Χημικών Μηχανικών ή ΠΕ Περιβαλλοντολόγων ή ΠΕ Χημικών ή Τεχνολογικής Εκπαίδευσης, ΤΕ Τεχνολόγος Δασοπονίας ή ΤΕ Τεχνολόγος Γεωπονίας ή ΤΕ Τεχνολόγος Τροφίμων.

ββ) Στο Τμήμα Γεωργικών Εφαρμογών και Ενημέρωσης προΐσταται με τριετή θητεία που μπορεί να ανανεωθεί, υπάλληλος ειδικότητας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης ΠΕ Γεωπόνων ή ΠΕ Δασολόγων ή ΠΕ Κτηνιάτρων ή ΠΕ Ιχθυολόγων ή ΠΕ Γεωλόγων.

δ) Στη Διεύθυνση Διαχείρισης Ελέγχων Γάλακτος και Κρέατος προΐσταται με τριετή θητεία που μπορεί να ανανεωθεί, υπάλληλος ειδικότητας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης ΠΕ Γεωπόνων ή ΠΕ Δασολόγων ή ΠΕ Κτηνιάτρων ή ΠΕ Ιχθυολόγων ή ΠΕ Γεωλόγων και με τριετή τουλάχιστον προϋπηρεσία σε θέση προϊσταμένου οργανικής μονάδας επιπέδου Τμήματος.

αα) Στο Τμήμα Υπολογιστικών Υποδομών, Στατιστικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης προΐσταται με τριετή θητεία που μπορεί να ανανεωθεί, υπάλληλος ειδικότητας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης ΠΕ Πληροφορικής ή ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή ΠΕ Προγραμματιστών Η/Υ.

ββ) Στο Τμήμα Προγραμματισμού Ελέγχων και Ισοζυγίων Γάλακτος και Κρέατος προΐσταται με τριετή θητεία που μπορεί να ανανεωθεί, υπάλληλος ειδικότητας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης ΠΕ Γεωπόνων ή ΠΕ Δασολόγων ή ΠΕ Κτηνιάτρων ή ΠΕ Ιχθυολόγων ή ΠΕ Γεωλόγων ή ΠΕ Βιολόγων ή ΠΕ Γεωγράφων ή ΠΕ Χημικών Μηχανικών ή ΠΕ Περιβαλλοντολόγων ή ΠΕ Χημικών ή Τεχνολογικής Εκπαίδευσης, ΤΕ Τεχνολόγος Δασοπονίας ή ΤΕ Τεχνολόγος Γεωπονίας ή ΤΕ Τεχνολόγος Τροφίμων.

γγ) Στο Τμήμα Μητρώου, Παραγωγής – Διαχείρισης και Εργαστηρίων Γάλακτος προΐσταται με τριετή θητεία που μπορεί να ανανεωθεί, υπάλληλος ειδικότητας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης ΠΕ Γεωπόνων ή ΠΕ Δασολόγων ή ΠΕ Κτηνιάτρων ή ΠΕ Ιχθυολόγων ή ΠΕ Γεωλόγων ή ΠΕ Βιολόγων ή ΠΕ Γεωγράφων ή ΠΕ Χημικών Μηχανικών ή ΠΕ Περιβαλλοντολόγων ή ΠΕ Χημικών ή Τεχνολογικής Εκπαίδευσης,

ΤΕ Τεχνολόγος Δασοπονίας ή ΤΕ Τεχνολόγος Γεωπονίας ή ΤΕ Τεχνολόγος Τροφίμων.

δδ) Στο Τμήμα Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης προΐσταται με τριετή θητεία που μπορεί να ανανεωθεί, υπάλληλος ειδικότητας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης ΠΕ Διοικητικού ή/και Οικονομικού ή Τεχνολογικής Εκπαίδευσης ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού ή ΤΕ Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού.

2. Η αναπλήρωση των προϊσταμένων της Γενικής Διεύθυνσης Διασφάλισης Ποιότητας Αγροτικών Προϊόντων, στην περίπτωση που αυτοί απουσιάζουν, κωλύονται ή δεν υπάρχουν, γίνεται ως εξής:

α) του προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης, από τον προϊστάμενο Διεύθυνσης υπαγόμενης στη Γενική Διεύθυνση με τον ανώτερο βαθμό και επί ομοιοβάθμων με τον περισσότερο χρόνο υπηρεσίας,
β) των προϊσταμένων των Διευθύνσεων, από τον προϊστάμενο Τμήματος υπαγόμενου στις οικείες Διευθύνσεις με τον ανώτερο βαθμό και επί ομοιοβάθμων με τον περισσότερο χρόνο υπηρεσίας και
γ) των προϊσταμένων των Τμημάτων, από τον κατά περίπτωση υπάλληλο των οικείων Τμημάτων με τον περισσότερο χρόνο υπηρεσίας, που ανήκει στην προβλεπόμενη για τη θέση του προϊσταμένου ειδικότητα Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης ή Τεχνολογικής Εκπαίδευσης.

Κεφάλαιο Ζ΄

Προϊστάμενοι Περιφερειακών Υπηρεσιών

Άρθρο 40

Προϊστάμενοι Κέντρων Αγροτικής Ανάπτυξης

1. Στα Κέντρα Αγροτικής Ανάπτυξης προΐστανται με τριετή θητεία που μπορεί να ανανεωθεί, υπάλληλοι του Οργανισμού, ως εξής:

Στο Κέντρο Αγροτικής Ανάπτυξης προΐσταται υπάλληλος της κατηγορίας Ανώτατης Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης των ειδικοτήτων ΠΕ Γεωπόνων ή ΠΕ Δασολόγων ή ΠΕ Κτηνιάτρων ή ΠΕ Ιχθυολόγων ή ΠΕ Γεωλόγων.

Σε όλα τα Τμήματα του Κέντρου Αγροτικής Ανάπτυξης προΐστανται υπάλληλοι ειδικότητας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης ΠΕ Γεωπόνων ή ΠΕ Δασολόγων ή ΠΕ Κτηνιάτρων ή ΠΕ Ιχθυολόγων ή ΠΕ Γεωλόγων ή ΠΕ Βιολόγων ή ΠΕ Γεωγράφων ή ΠΕ Χημικών Μηχανικών ή ΠΕ Περιβαλλοντολόγων ή ΠΕ Χημικών ή Τεχνολογικής Εκπαίδευσης, ΤΕ Τεχνολόγος Δασοπονίας ή ΤΕ Τεχνολόγος Γεωπονίας ή ΤΕ Τεχνολόγος Τροφίμων, εξαιρουμένων των Τμημάτων:

α) Συμβουλών και Μεταφοράς Καινοτομίας στο οποίο προΐσταται υπάλληλος ειδικότητας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης ΠΕ Γεωπόνων ή ΠΕ Δασολόγων ή ΠΕ Κτηνιάτρων ή ΠΕ Ιχθυολόγων ή ΠΕ Γεωλόγων και

β) Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης στο οποίο προΐσταται υπάλληλος ειδικότητας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης ΠΕ Διοικητικού ή/και Οικονομικού ή Τεχνολογικής Εκπαίδευσης ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού ή ΤΕ Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού.

Στα γραφεία του Κέντρου Αγροτικής Ανάπτυξης προΐστανται υπάλληλοι ως εξής:

α) στα κέντρα ΔΗΜΗΤΡΑ προΐσταται υπάλληλος ειδικότητας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης ΠΕ Γεωπόνων ή ΠΕ Δασολόγων ή ΠΕ Κτηνιάτρων ή ΠΕ Ιχθυολόγων ή ΠΕ Γεωλόγων,
β) στις Εποπτείες προΐσταται υπάλληλος ειδικότητας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης ΠΕ Γεωπόνων ή ΠΕ Κτηνιάτρων,
γ) στα Εργαστήρια Ελέγχου Γάλακτος προΐσταται υπάλληλος ειδικότητας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης ΠΕ Γεωπόνων ή ΠΕ Κτηνιάτρων ή ΠΕ Ιχθυολόγων ή ΠΕ Βιολόγων ή ΠΕ Χημικών Μηχανικών ή ΠΕ Περιβαλλοντολόγων ή ΠΕ Χημικών ή Τεχνολογικής Εκπαίδευσης, ΤΕ Τεχνολόγος Γεωπονίας ή ΤΕ Τεχνολόγος Τροφίμων,
δ) στα Πρότυπα Αγροκτήματα προΐσταται υπάλληλος ειδικότητας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης ΠΕ Γεωπόνων ή Τεχνολογικής Εκπαίδευσης, ΤΕ Τεχνολόγος Γεωπονίας.

2. Η αναπλήρωση των προϊσταμένων των Κέντρων Αγροτικής Ανάπτυξης, στην περίπτωση που αυτοί απουσιάζουν, κωλύονται ή δεν υπάρχουν, γίνεται ως εξής:

α) του προϊσταμένου του Κέντρου Αγροτικής Ανάπτυξης, από τον προϊστάμενο Τμήματος υπαγόμενου στο Κέντρο με τον ανώτερο βαθμό και επί ομοιοβάθμων με τον περισσότερο χρόνο υπηρεσίας και
β) των προϊσταμένων των Τμημάτων, από τον κατά περίπτωση υπάλληλο των οικείων Τμημάτων με τον περισσότερο χρόνο υπηρεσίας, που ανήκει στην προβλεπόμενη για τη θέση του προϊσταμένου ειδικότητα Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης ή Τεχνολογικής Εκπαίδευσης.
γ) των προϊσταμένων των Γραφείων, από τον κατά περίπτωση υπάλληλο των οικείων Γραφείων με τον περισσότερο χρόνο υπηρεσίας, που ανήκει στην προβλεπόμενη για τη θέση του προϊσταμένου ειδικότητα Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης ή Τεχνολογικής Εκπαίδευσης.

Άρθρο 41

Προϊστάμενοι Ινστιτούτων Αγροτικής Έρευνας

1. Στα Ινστιτούτα Αγροτικής Έρευνας της Γενικής Διεύθυνσης Αγροτικής Έρευνας προΐσταται Ερευνητής, ο οποίος έχει τα προσόντα του ερευνητή Α΄ βαθμίδας, αναγνωρισμένη προσφορά σε ερευνητικούς τομείς συναφείς με δραστηριότητα του Ινστιτούτου, εμπειρία μεταφοράς τεχνογνωσίας και αποτελεσμάτων έρευνας στην πράξη, καθώς και αποδεδειγμένη διοικητική εμπειρία. Προσλαμβάνεται με τριετή θητεία με απόφαση του Δ.Σ. του Οργανισμού, ύστερα από διεθνή προκήρυξη της

θέσης έξι μήνες πριν τη λήξη της θητείας του υπηρετούντος Διευθυντή του Ινστιτούτου, με βάση τα προβλεπόμενα- για την προκήρυξη της πλήρωσης των θέσεων των ερευνητών, σύμφωνα με την περίπτωση 3 α του άρθρου 55 του ν. 4235/2014.

Το Επιστημονικό Συμβούλιο του Οργανισμού γνωμοδοτεί στο Δ.Σ. για την επάρκεια των επιστημονικών προσόντων των υποψηφίων.

Η θέση του Διευθυντή Ινστιτούτου Αγροτικής Έρευνας είναι πλήρους και αποκλειστικής απασχόλησης. Αν στη θέση του Διευθυντή Ινστιτούτου Αγροτικής Έρευνας προσληφθεί υπάλληλος του δημόσιου τομέα, αυτός αποσπάται με κοινή απόφαση των Υπουργών Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων και τυχόν συναρμόδιου Υπουργού στον ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ για το χρονικό διάστημα της θητείας του και η μισθοδοσία του βαρύνει εξ ολοκλήρου τον Οργανισμό, σύμφωνα και με τις διατάξεις του άρθρου 25 του ν.4024/2011(ΦΕΚ Α΄13), όπως κάθε φορά ισχύουν και καταβάλλονται σε αυτόν οι αποδοχές και τα επιδόματα που προβλέπονται για τον Διευθυντή Ινστιτούτου Ερευνητικού Κέντρου της παραγράφου 5 του άρθρου 38 του ν. 3205/2003, όπως κάθε φορά ισχύει. Αν για τη θέση του Διευθυντή Ινστιτούτου Αγροτικής Έρευνας επιλεγεί ερευνητής του Οργανισμού, μετά τη λήξη της θητείας του ο ερευνητής επανέρχεται αυτοδικαίως στη θέση που κατείχε πριν την επιλογή του ή στη θέση που έχει προαχθεί. Ο Διευθυντής Ινστιτούτου Αγροτικής Έρευνας για τον χρόνο της θητείας του ασφαλίζεται στον ασφαλιστικό οργανισμό κύρια και επικουρικής ασφάλισης του προσωπικού του ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ, εφόσον κατά τον ίδιο χρόνο δεν καλύπτεται αντίστοιχα από άλλη κύρια και επικουρική ασφάλιση.

2. Ο Διευθυντής Ινστιτούτου Αγροτικής Έρευνας, σε περίπτωση που απουσιάζει, κωλύεται ή δεν υπάρχει, αναπληρώνεται στα καθήκοντά του από τον αρχαιότερο στη βαθμίδα Α' Ερευνητή οικείου Ινστιτούτου.

3. Στα Τμήματα των Ινστιτούτων Αγροτικής Έρευνας προΐσταται Ερευνητής Α' ή Β' Βαθμίδας.

Τον προϊστάμενο του Τμήματος αναπληρώνει ο αρχαιότερος στην Α' ή Β' Βαθμίδα Ερευνητής.

Άρθρο 42

Προϊστάμενοι Επαγγελματικών Σχολών (ΕΠΑ.Σ.)

1. Στις Επαγγελματικές Σχολές (ΕΠΑ.Σ.) προΐστανται, με τριετή θητεία που μπορεί να ανανεωθεί, υπάλληλος ειδικότητας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης ΠΕ Γεωπόνων ή ΠΕ Δασολόγων ή ΠΕ Κτηνιάτρων ή ΠΕ Ιχθυολόγων ή ΠΕ Γεωλόγων.

2. Η αναπλήρωση του προϊσταμένου της Επαγγελματικής Σχολής (ΕΠΑ.Σ.) στην περίπτωση που αυτός απουσιάζει, κωλύεται ή δεν υπάρχει, γίνεται από τον υπάλληλο της Σχολής με τον περισσότερο χρόνο υπηρεσίας, που ανήκει στην προβλεπόμενη για τη θέση του προϊσταμένου ειδικότητα Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης ή Τεχνολογικής Εκπαίδευσης.

Άρθρο 43

Προϊστάμενοι άλλων Περιφερειακών Δομών

1. Στην Εποπτεία Ανατολικής Στερεάς και Νήσων προΐσταται υπάλληλος ειδικότητας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης ΠΕ Γεωπόνων ή ΠΕ Κτηνιάτρων.
Η αναπλήρωση του προϊσταμένου της Εποπτείας γίνεται από υπάλληλο των ιδίων ειδικοτήτων με τον περισσότερο χρόνο υπηρεσίας.
2. Στο ΚΕΚ Βαρδατών προΐσταται υπάλληλος ειδικότητας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης ΠΕ Γεωπόνων ή ΠΕ Δασολόγων ή ΠΕ Κτηνιάτρων ή ΠΕ Ιχθυολόγων ή ΠΕ Γεωλόγων.
Η αναπλήρωση του προϊσταμένου του Κέντρου Επαγγελματικής Κατάρτισης γίνεται από υπάλληλο των ιδίων ειδικοτήτων με τον περισσότερο χρόνο υπηρεσίας.
3. Στο Εργαστήριο Ελέγχου Ποιότητας Γάλακτος Λέσβου προΐσταται υπάλληλος ειδικότητας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης ΠΕ Γεωπόνων ή ΠΕ Κτηνιάτρων ή ΠΕ Βιολόγων ή ΠΕ Χημικών Μηχανικών ή ΠΕ Περιβαλλοντολόγων ή ΠΕ Χημικών ή Τεχνολογικής Εκπαίδευσης, ΤΕ Τεχνολόγος Γεωπονίας ή ΤΕ Τεχνολόγος Τροφίμων. Η αναπλήρωση του προϊσταμένου του Εργαστηρίου Ελέγχου Ποιότητας Λέσβου γίνεται από υπάλληλο των ιδίων ειδικοτήτων με τον περισσότερο χρόνο υπηρεσίας.
4. Στο Εργαστήριο Ελέγχου Ποιότητας Γάλακτος Δράμας προΐσταται υπάλληλος ειδικότητας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης ΠΕ Γεωπόνων ή ΠΕ Κτηνιάτρων ή ΠΕ Βιολόγων ή ΠΕ Χημικών Μηχανικών ή ΠΕ Περιβαλλοντολόγων ή ΠΕ Χημικών ή Τεχνολογικής Εκπαίδευσης, ΤΕ Τεχνολόγος Γεωπονίας ή ΤΕ Τεχνολόγος Τροφίμων. Η αναπλήρωση του προϊσταμένου του Εργαστηρίου Ελέγχου Ποιότητας Δράμας γίνεται από υπάλληλο των ιδίων ειδικοτήτων με τον περισσότερο χρόνο υπηρεσίας.

Άρθρο 44

Μεταβατικές - Τελικές Διατάξεις

Με απόφαση του Δ.Σ. του ΕΛ.Γ.Ο. – ΔΗΜΗΤΡΑ τοποθετούνται προϊστάμενοι στις νέες οργανικές μονάδες από τους προϊσταμένους που υπηρετούν κατά τη δημοσίευση του παρόντος Οργανισμού και μέχρι την τοποθέτηση των προϊσταμένων σύμφωνα με τις διατάξεις του παρόντος.

Άρθρο 45
Καταργούμενες Διατάξεις - Έναρξη Ισχύος

α) Οι διατάξεις των παρ. 9 και 10 του άρθρου 4, 9 και 10 του άρθρου 5, 2, 3, 4, 5 και 6 του άρθρου 6 και των άρθρων 7 και 8 της αριθμ. 188763/10-10-2011 (ΦΕΚ Β΄ 2284) κοινής υπουργικής απόφασης καταργούνται και τα επόμενα άρθρα 9, 10 και 11 αναριθμούνται σε άρθρα 7, 8 και 9, αντίστοιχα.

β) Κάθε άλλη γενική ή ειδική διάταξη που είναι αντίθετη ή ρυθμίζει διαφορετικά τα θέματα που ρυθμίζονται με τις διατάξεις του παρόντος, καταργείται.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 20 Οκτωβρίου 2014

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗΣ ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
ΧΡΗΣΤΟΣ ΣΤΑΪΚΟΥΡΑΣ

ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΤΡΟΦΙΜΩΝ
ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΚΑΡΑΣΜΑΝΗΣ

02028892710140088

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ
ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * ΤΗΛ. 210 52 79 000 * FAX 210 52 21 004